

Số : 624/QĐ-ĐHNH

TP. Hồ Chí Minh, ngày 22 tháng 3 năm 2023

QUYẾT ĐỊNH
Về việc ban hành Quy chế Thi đua, khen thưởng
Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG TP. HỒ CHÍ MINH

Căn cứ Luật Thi đua, khen thưởng ngày 26 tháng 11 năm 2003; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng ngày 14 tháng 6 năm 2005; Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng ngày 16 tháng 11 năm 2013;

Căn cứ Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31 tháng 7 năm 2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật Thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Quyết định số 174/2003/QĐ-TTg ngày 20/8/2003 của Thủ tướng Chính phủ về việc thành lập Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh;

Căn cứ Quyết định số 1650/QĐ-NHNN ngày 20/8/2018 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước về việc Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh;

Căn cứ Nghị quyết 20/NQ-ĐHNH-HĐT ngày 29/04/2022 của Hội đồng Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh;

Căn cứ Nghị quyết 25/NQ-ĐHNH-HĐT ngày 10/05/2022 của Hội đồng Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh về việc ban hành Quy chế chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh;

Căn cứ Thông tư số 17/2019/TT-NHNN ngày 31/10/2019 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước hướng dẫn công tác thi đua, khen thưởng ngành Ngân hàng;

Theo đề nghị của Trường phòng Tổ chức cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này “Quy chế Thi đua, khen thưởng Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh”.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng, Trưởng phòng Tổ chức cán bộ, Trưởng phòng Tài chính - Kế toán, Trưởng các đơn vị và toàn thể viên chức, người lao động của Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh chịu trách nhiệm thi hành quyết định này. /.

Nơi nhận:

- CT HĐT, BGH;
- Như Điều 3;
- Lưu: VP, P.TCCB.NTTHien.(3)

KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Đức Trung

QUY CHẾ THI ĐUA, KHEN THƯỞNG
TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH
(Ban hành kèm theo Quyết định số 624/QĐ-ĐHNH ngày 22/3/2023
của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng Thành phố Hồ Chí Minh)

CHƯƠNG I
NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Đối tượng và phạm vi áp dụng

1. Cá nhân, tập thể thuộc, trực thuộc Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh.
2. Cá nhân, tập thể ngoài Trường có thành tích đóng góp trực tiếp và thiết thực vào công cuộc xây dựng Trường.
3. Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh là tập thể lớn. Các đơn vị thuộc và trực thuộc Trường (gồm các phòng, khoa, viện, trung tâm...) là các tập thể nhỏ (sau đây gọi chung là đơn vị).

Điều 2. Nguyên tắc thi đua, khen thưởng

1. Nguyên tắc thi đua
 - a) Tự nguyện, tự giác, công khai, minh bạch; đoàn kết, hợp tác và cùng phát triển.
 - b) Không bình xét các danh hiệu thi đua đối với các tập thể, cá nhân không có đăng ký thi đua hàng năm.
2. Nguyên tắc khen thưởng
 - a) Hình thức khen thưởng phải phù hợp với đối tượng, chức năng, nhiệm vụ được giao của tập thể, cá nhân; khen thưởng phải căn cứ vào điều kiện, tiêu chuẩn và thành tích đạt được.
 - b) Không nhất thiết phải có hình thức khen thưởng mức thấp mới được khen thưởng mức cao hơn.
 - c) Không tặng thưởng nhiều hình thức khen thưởng cho một thành tích đạt được.
 - d) Hình thức khen thưởng theo đợt, chuyên đề không tính làm điều kiện, tiêu chuẩn đề nghị khen thưởng cấp Nhà nước. Cụ thể, các tập thể, cá nhân của Trường đề nghị khen thưởng “Bằng khen Thủ tướng Chính phủ” thì phải lấy “Bằng khen của

Thông đốc” hoặc Bằng khen cấp bộ, ngành, đoàn thể Trung ương về thành tích toàn diện, thành tích năm học để tính làm điều kiện, tiêu chuẩn.

e) Chưa khen thưởng hoặc đề nghị cấp trên khen thưởng đối với tập thể, cá nhân đang trong thời gian bị cơ quan có thẩm quyền xem xét thi hành kỷ luật hoặc đang điều tra, thanh tra, kiểm tra khi có dấu hiệu vi phạm hoặc có đơn thư khiếu nại, tố cáo đang được xác minh làm rõ.

f) Khi có nhiều tập thể, cá nhân cùng đủ điều kiện, tiêu chuẩn thì lựa chọn cá nhân nữ hoặc tập thể có tỷ lệ nữ từ 70% trở lên để xét khen thưởng.

CHƯƠNG II

THI ĐUA VÀ DANH HIỆU THI ĐUA

Mục 1

THI ĐUA VÀ TỔ CHỨC PHONG TRÀO THI ĐUA

Điều 3. Hình thức tổ chức phong trào thi đua

1. Thi đua thường xuyên (*thi đua năm học*) là hình thức thi đua căn cứ vào chức năng, nhiệm vụ được giao của từng đơn vị, cá nhân để tổ chức phát động, nhằm thực hiện tốt công tác trong năm học. Đối tượng của thi đua thường xuyên là toàn thể các cá nhân và tập thể thuộc, trực thuộc Trường.

Hàng năm Trường phát động phong trào thi đua năm học và triển khai thực hiện trong toàn Trường. Kết thúc năm học, Trường tiến hành tổng kết và bình xét các danh hiệu thi đua.

2. Thi đua theo chuyên đề (*hoặc theo đợt*) là hình thức thi đua nhằm thực hiện tốt nhiệm vụ trọng tâm hoặc một lĩnh vực cần tập trung được xác định trong khoảng thời gian nhất định hoặc tổ chức thi đua để phân đấu hoàn thành nhiệm vụ trọng tâm, đột xuất của Trường, của Ngành. Chỉ phát động thi đua theo chuyên đề (*hoặc theo đợt*) khi đã xác định rõ thời gian, mục đích, yêu cầu, chỉ tiêu, nội dung và giải pháp thực hiện.

Điều 4. Đăng ký danh hiệu thi đua, ký giao ước thi đua

1. Hàng năm Trường có trách nhiệm tổ chức cho các tập thể, cá nhân trong Trường đăng ký thi đua. Các trường đơn vị thuộc, trực thuộc Trường tổ chức cho đơn vị mình đăng ký thi đua, phân đấu đạt được các danh hiệu thi đua; tổng hợp bản đăng ký thi

đua (Mẫu số 01) gửi về Phòng Tổ chức cán bộ đến hết ngày 30/10 hàng năm (lưu tại đơn vị 01 bản).

2. Phòng Tổ chức cán bộ tập hợp trình Hiệu trưởng phê duyệt và gửi đăng ký thi đua đến Ngân hàng Nhà nước; đồng thời bản đăng ký thi đua của các đơn vị sẽ là căn cứ để bình xét các danh hiệu thi đua vào cuối năm học.

3. Hiệu trưởng cùng với Chủ tịch Công đoàn cơ sở tổ chức ký giao ước thi đua (trong Hội nghị viên chức, người lao động hàng năm) để cùng thống nhất thực hiện.

Điều 5. Tổ chức phong trào thi đua

Hàng năm, Hiệu trưởng phát động thi đua, tổ chức các phong trào thi đua; sơ kết, tổng kết phong trào thi đua và khen thưởng (nếu có); phối hợp chặt chẽ với tổ chức Đảng và các đoàn thể quần chúng để chỉ đạo tổ chức, triển khai, duy trì thường xuyên các phong trào thi đua; nêu gương các điển hình tiên tiến, gương người tốt việc tốt trong Trường.

Mục 2

DANH HIỆU THI ĐUA VÀ TIÊU CHUẨN DANH HIỆU THI ĐUA

Điều 6. Các danh hiệu thi đua

1. Đối với cá nhân gồm: “Lao động tiên tiến”, “Chiến sĩ thi đua cơ sở”, “Chiến sĩ thi đua ngành Ngân hàng”, “Chiến sĩ thi đua toàn quốc”.

2. Đối với tập thể gồm: “Tập thể lao động tiên tiến”, “Tập thể lao động xuất sắc”, “Cờ thi đua của Ngân hàng Nhà nước”, “Cờ thi đua của Chính phủ”.

Điều 7. Danh hiệu “Lao động tiên tiến”

1. Danh hiệu “Lao động tiên tiến” được xét tặng hàng năm cho cá nhân đạt các tiêu chuẩn sau:

- a. Hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, đạt năng suất và chất lượng cao.
- b. Chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định, quy chế của ngành Ngân hàng, của Trường và của địa phương; có tinh thần tự lực, tự cường, đoàn kết, tương trợ, tích cực tham gia phong trào thi đua.
- c. Tích cực học tập chính trị, văn hóa, chuyên môn, nghiệp vụ.
- d. Có đạo đức và lối sống lành mạnh.

2. Thời gian nghỉ thai sản theo quy định được tính để bình xét danh hiệu “Lao động tiên tiến”.

3. Cá nhân có hành động dũng cảm cứu người, cứu tài sản dẫn đến bị thương tích cần điều trị, điều dưỡng thì thời gian điều trị, điều dưỡng được tính để xét tặng danh hiệu “Lao động tiên tiến”.

4. Đối với cá nhân chuyển công tác, đơn vị mới có trách nhiệm xem xét, bình bầu danh hiệu “Lao động tiên tiến”. Trường hợp có thời gian công tác ở đơn vị cũ từ 6 tháng trở lên phải có ý kiến nhận xét của đơn vị cũ. Trường hợp cá nhân được điều động, biệt phái đến cơ quan, tổ chức, đơn vị khác trong một thời gian nhất định thì việc xem xét, bình bầu danh hiệu “Lao động tiên tiến” do cơ quan, tổ chức, đơn vị điều động, biệt phái xem xét quyết định và được cơ quan, tổ chức, đơn vị tiếp nhận cá nhân được điều động, biệt phái xác nhận.

5. Cá nhân được cử tham gia đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn trong nước hoặc nước ngoài dưới 01 năm, chấp hành tốt các quy định của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng thì thời gian học tập được tính vào thời gian công tác tại đơn vị để bình xét danh hiệu “Lao động tiên tiến”. Trường hợp cá nhân được cử tham gia đào tạo, bồi dưỡng trong nước hoặc nước ngoài từ 01 năm trở lên, chấp hành tốt quy định của cơ sở đào tạo, bồi dưỡng, có kết quả học tập từ loại khá trở lên và có báo cáo gửi về Trường (*qua đơn vị/ qua Phòng Tổ chức cán bộ*) thì được tính để xem xét tặng danh hiệu “Lao động tiên tiến”.

6. Không xét tặng danh hiệu “Lao động tiên tiến” đối với một trong các trường hợp sau: Mới tuyển dụng dưới 10 tháng, bị kỷ luật từ hình thức khiển trách trở lên.

Điều 8. Danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”

1. Danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” được xét tặng hàng năm cho cá nhân đạt các tiêu chuẩn sau:

- a) Đạt tiêu chuẩn danh hiệu “Lao động tiên tiến”.
- b) Có sáng kiến để tăng năng suất lao động, tăng hiệu quả công tác được cấp có thẩm quyền công nhận hoặc có đề tài nghiên cứu khoa học đã được nghiệm thu.

2. Tỷ lệ cá nhân được công nhận danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” không quá 15% tổng số cá nhân đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến” của đơn vị.

Điều 9. Danh hiệu “Chiến sĩ thi đua ngành Ngân hàng”

Danh hiệu “Chiến sĩ thi đua ngành Ngân hàng” được xét tặng cho cá nhân đạt các tiêu chuẩn sau:

a) Có thành tích tiêu biểu xuất sắc trong số những cá nhân có 3 lần liên tục đạt danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” liên kế trước thời điểm đề nghị khen thưởng. Cá nhân có thành tích “tiêu biểu xuất sắc” là cá nhân đã được tặng “Bằng khen của Thống đốc” hoặc được Thủ tướng Chính phủ, Chủ tịch nước khen thưởng trong thời gian xét “Chiến sĩ thi đua ngành Ngân hàng”.

b) Có sáng kiến hoặc đề tài nghiên cứu khoa học cấp Ngành.

Điều 10. Danh hiệu “Chiến sĩ thi đua toàn quốc”

1. Danh hiệu “Chiến sĩ thi đua toàn quốc” được xét tặng cho cá nhân đạt các tiêu chuẩn sau:

a) Có thành tích tiêu biểu xuất sắc nhất được lựa chọn trong số những cá nhân có 2 lần liên tục đạt danh hiệu Chiến sĩ thi đua ngành Ngân hàng.

b) Thành tích để làm căn cứ xét tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua toàn quốc” là sáng kiến hoặc đề tài nghiên cứu khoa học cấp Ngành; phải được áp dụng thực tiễn đạt hiệu quả cao và có phạm vi ảnh hưởng trong toàn quốc.

2. Thời điểm xét tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua toàn quốc” là năm liền kề với năm có quyết định công nhận danh hiệu “Chiến sĩ thi đua ngành Ngân hàng” lần thứ 2.

Điều 11. Danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến”

Danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến” được xét tặng hàng năm cho tập thể đạt các tiêu chuẩn sau:

1. Hoàn thành tốt nhiệm vụ và kế hoạch được giao.

2. Có phong trào thi đua thường xuyên, thiết thực, có hiệu quả.

3. Có trên 50% cá nhân trong tập thể đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến” và không có cá nhân bị kỷ luật từ hình thức cảnh cáo trở lên đối với viên chức; không có cá nhân bị kỷ luật hình thức kéo dài thời hạn nâng lương không quá 6 tháng, cách chức, sa thải đối với người lao động.

4. Nội bộ đoàn kết, chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước.

Điều 12. Danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc”

1. Danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc” được xét tặng hàng năm cho tập thể tiêu biểu, lựa chọn trong số các tập thể đạt danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến” đạt các tiêu chuẩn sau:

a) Hoàn thành xuất sắc, toàn diện các mảng công tác chuyên môn của đơn vị cũng như các hoạt động đoàn thể (*có số liệu minh chứng*).

b) Có phong trào thi đua thường xuyên, thiết thực, hiệu quả.

c) Có 100% cá nhân trong tập thể hoàn thành nhiệm vụ được giao, trong đó có ít nhất 70% cá nhân đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến”.

d) Có cá nhân đạt danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”.

2. Các tiêu chí cụ thể để xem xét, đánh giá mức độ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ:

2.1 Đối với các khoa/bộ môn giảng dạy:

a) Về chất lượng công tác giảng dạy (*dựa trên Bảng khảo sát hàng năm của Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng. Căn cứ vào số điểm tương ứng với các khoa/bộ môn để làm một trong các tiêu chí xem xét*).

b) Về công tác nghiên cứu khoa học: căn cứ vào tổng số tiết NCKH/số lượng giảng viên, vào số lượng đề tài các cấp, vào số bài báo quốc tế, vào số lượng học liệu được phát triển (giáo trình, tài liệu tham khảo, sách chuyên khảo...), trên số lượng giảng viên của đơn vị.

c) Đối với Khoa quản lý chương trình đào tạo thì căn cứ vào các tiêu chí: Xây dựng chương trình đào tạo mới, rà soát, cập nhật chương trình đào tạo theo định kỳ, kiểm định chương trình đào tạo,...

d) Đối với khoa, bộ môn không quản lý chương trình đào tạo thì căn cứ vào các tiêu chí: Đạt được các giải thưởng trong các cuộc thi có liên quan đến chuyên môn,...

e) Tổ chức Hội thảo, tọa đàm, các cuộc thi học thuật trong sinh viên, các cuộc thi nghiên cứu khoa học sinh viên.

f) Phát triển đội ngũ nhân sự của đơn vị: Gia tăng số lượng giảng viên có trình độ tiến sĩ, có học hàm giáo sư, phó giáo sư.

2.2. Đối với khối phòng ban, viện, trung tâm: Dựa vào mức độ hoàn thành nhiệm vụ chuyên môn của mỗi đơn vị so với kế hoạch hoặc phân công nhiệm vụ để đánh giá mức độ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

2.3. Riêng đối với các đơn vị có thu thì doanh thu hàng năm là một tiêu chí quan trọng để đánh giá mức độ hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ.

3. Tỷ lệ danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc”: Không quá 40% trên tổng số các đơn vị thuộc, trực thuộc Trường.

Điều 13. Danh hiệu “Cờ thi đua của Ngân hàng Nhà nước” và “Cờ thi đua của Chính phủ”.

1. Không xét 02 danh hiệu này đối với các tập thể thuộc, trực thuộc Trường. Chỉ xét đối với tập thể Trường.

2. Danh hiệu “Cờ thi đua của Ngân hàng Nhà nước” được xét tặng hàng năm đối với tập thể đạt các tiêu chuẩn sau:

a) Là tập thể tiêu biểu xuất sắc trong phong trào thi đua của ngành Ngân hàng trong từng lĩnh vực, khu vực, vùng miền hay từng hệ thống; hoàn thành xuất sắc các chỉ tiêu nhiệm vụ được giao trong năm; được bình chọn, suy tôn là đơn vị dẫn đầu các khối, cụm thi đua trong ngành Ngân hàng; đạt danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc” do cấp có thẩm quyền công nhận.

b) Có nhân tố mới, mô hình mới để các tập thể khác trong cùng khối, cụm hay toàn hệ thống học tập.

c) Chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, quy định của Ngân hàng Nhà nước, của đơn vị và địa phương; nội bộ đoàn kết, tích cực thực hành tiết kiệm, chống tham nhũng, lãng phí và các tệ nạn xã hội khác.

3. Danh hiệu “Cờ thi đua của Chính phủ” được xét tặng hàng năm đối với:

a) Các tập thể tiêu biểu xuất sắc dẫn đầu trong số tập thể đạt tiêu chuẩn “Cờ thi đua của Ngân hàng Nhà nước” được bình chọn qua các phong trào thi đua hàng năm. Số lượng tập thể đề nghị xét “Cờ thi đua của Chính phủ” không quá 20% tổng số tập thể đạt tiêu chuẩn tặng “Cờ thi đua của Ngân hàng Nhà nước”.

b) Các tập thể tiêu biểu nhất trong phong trào thi đua theo chuyên đề do Chủ tịch nước, Thủ tướng Chính phủ phát động được đánh giá, bình xét, suy tôn khi sơ kết, tổng kết từ 05 năm trở lên.

CHƯƠNG III

KHEN THƯỞNG VÀ TIÊU CHUẨN KHEN THƯỞNG

Điều 14. Các loại hình khen thưởng

Thực hiện theo quy định tại Điều 16, Thông tư số 17/2019/TT-NHNN ngày 31/10/2019 của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước.

1. Khen thưởng theo công trạng và thành tích đạt được là hình thức khen thưởng cho tập thể, cá nhân có thành tích xuất sắc hoặc hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao, góp phần vào sự nghiệp xây dựng và bảo vệ Tổ quốc.

2. Khen thưởng theo chuyên đề (*hoặc theo đợt*) là khen thưởng cho tập thể, cá nhân đạt được thành tích xuất sắc sau khi kết thúc đợt thi đua do Chủ tịch nước, Thủ tướng Chính phủ, Thống đốc, Hiệu trưởng phát động.

3. Khen thưởng đột xuất là khen thưởng cho tập thể, cá nhân lập được thành tích đột xuất trong lao động, sản xuất, phục vụ chiến đấu; dũng cảm cứu người, tài sản của nhân dân hoặc của Nhà nước (*thành tích đột xuất là thành tích lập được trong hoàn cảnh không được dự báo trước, diễn ra ngoài chương trình/kế hoạch, nhiệm vụ mà tập thể, cá nhân phải đảm nhiệm*).

4. Khen thưởng quá trình cống hiến là khen thưởng cho cá nhân có quá trình tham gia hoạt động trong các giai đoạn cách mạng, giữ các chức vụ lãnh đạo, quản lý trong các cơ quan Nhà nước, các đơn vị sự nghiệp, tổ chức chính trị, tổ chức chính trị xã hội, có công lao, thành tích xuất sắc đóng góp vào sự nghiệp cách mạng của Đảng và của dân tộc.

5. Khen thưởng đối ngoại là khen thưởng cho tập thể, cá nhân ngoài Trường có thành tích đóng góp trực tiếp và thiết thực vào công cuộc xây dựng Trường.

Điều 15. Các hình thức khen thưởng

1. Giấy khen của Hiệu trưởng.
2. Bằng khen của Thống đốc Ngân hàng Nhà nước.

3. Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ.

4. Huân, huy chương các loại.

Điều 16. Giấy khen của Hiệu trưởng

1. Giấy khen của Hiệu trưởng tặng cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ, gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, của Ngành và của Trường, đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

a) Có thành tích xuất sắc hoặc hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao.

b) Có thành tích xuất sắc sau khi kết thúc đợt thi đua/ phong trào thi đua do Ngành, Trường hoặc Công đoàn Trường phát động.

c) Lập được thành tích xuất sắc đột xuất trong quá trình công tác.

2. Giấy khen của Hiệu trưởng tặng tập thể hoàn thành tốt nhiệm vụ, gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, của ngành Ngân hàng và của Trường, nội bộ đoàn kết, đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

a) Có thành tích xuất sắc hoặc hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao.

b) Có thành tích xuất sắc sau khi kết thúc đợt thi đua/phong trào thi đua do Ngành, Trường hoặc Công đoàn Trường phát động.

c) Lập được thành tích xuất sắc đột xuất trong chuyên môn.

3. Đối với hình thức đề nghị “Giấy khen Hiệu trưởng” sau khi kết thúc đợt thi đua/phong trào thi đua: Điều kiện, tiêu chuẩn, tiêu chí để xem xét dựa vào những nội dung cụ thể của mỗi đợt thi đua/phong trào thi đua khi được phát động. Những tiêu chuẩn, tiêu chí, số lượng khen thưởng được quy định cụ thể trong các thông báo sơ kết, tổng kết đợt thi đua/phong trào thi đua.

4. Đối với hình thức đề nghị “Giấy khen Hiệu trưởng” khen thưởng các mảng chuyên môn như: Đảm bảo chất lượng, tuyển sinh, nghiên cứu khoa học,... (các hình thức khen thưởng mang tính chất định kỳ, được thực hiện và khen thưởng hàng năm trong các Hội nghị tổng kết), với mỗi nội dung trình, đơn vị phụ trách chuyên môn trình đề nghị khen thưởng phải thể hiện được:

a) Tỷ lệ % được khen thưởng: Tỷ lệ cho đơn vị trực tiếp thực hiện, đơn vị tham gia hỗ trợ.

b) Điều kiện, tiêu chuẩn, tiêu chí cụ thể, rõ ràng (*quy định chi tiết tại các Phụ lục 01, 02, 03*).

c) Phải có bảng tổng hợp tóm tắt thành tích nổi bật của tập thể, cá nhân được đề nghị.

5. Đối với hình thức “Giấy khen Hiệu trưởng” tặng các tập thể, cá nhân đạt thành tích trong quá trình hoặc giai đoạn nhất định thì phải đạt được tiêu chí: Tham gia và hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao ít nhất 1/2 quá trình hoặc giai đoạn đó.

6. Đối với hình thức “Giấy khen Hiệu trưởng” mang tính chất đối ngoại

Hàng năm, nhằm ghi nhận những thành tích của các tập thể, cá nhân là đối tác bên ngoài đã có những đóng góp trực tiếp, thiết thực cho sự phát triển của Trường, các đơn vị chuyên môn trực tiếp làm việc với đối tác thực hiện tổng hợp, trình đề nghị Hiệu trưởng khen thưởng.

Điều 17. Bằng khen của Thống đốc

1. Đối với cá nhân

“Bằng khen của Thống đốc” tặng cá nhân gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, của ngành Ngân hàng và của Trường, đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

a) Có 02 năm trở lên liên tục hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ hoặc lập thành tích xuất sắc được bình xét trong các phong trào thi đua do Thống đốc phát động hàng năm. Trong thời gian trên có 02 sáng kiến cấp cơ sở được công nhận và áp dụng hiệu quả trong phạm vi đơn vị.

b) Lập được nhiều thành tích, có phạm vi ảnh hưởng trong từng lĩnh vực hoạt động của ngành Ngân hàng.

c) Lập được thành tích xuất sắc đột xuất.

d) Có thời gian công tác trong ngành Ngân hàng từ 25 năm trở lên đối với nam và 20 năm trở lên đối với nữ, 05 năm liên tục liền kề trước thời điểm nghỉ hưu hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao, trong quá trình công tác không bị kỷ luật và chưa được khen thưởng “Bằng khen của Thống đốc” hoặc các hình thức khen thưởng cấp Nhà nước.

2. Đối với tập thể

“Bằng khen của Thống đốc” tặng tập thể gương mẫu chấp hành tốt chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, của ngành Ngân hàng và của Trường, đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

a) Có 02 năm trở lên liên tục hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, nội bộ đoàn kết, thực hiện tốt quy chế dân chủ ở cơ sở, tổ chức tốt các phong trào thi đua; chăm lo đời sống vật chất, tinh thần trong tập thể; thực hành tiết kiệm; thực hiện đầy đủ các chế độ, chính sách pháp luật.

b) Có thành tích xuất sắc được bình xét trong phong trào thi đua.

c) Lập được thành tích xuất sắc đột xuất, có phạm vi ảnh hưởng trong từng lĩnh vực hoạt động của ngành Ngân hàng.

Điều 18. Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ

1. Đối với cá nhân

“Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ” tặng cá nhân gương mẫu chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

a) Có thành tích xuất sắc tiêu biểu được bình xét trong các phong trào thi đua do Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Trung ương hoặc các bộ, ngành, tỉnh, đoàn thể Trung ương phát động khi tiến hành sơ kết, tổng kết 03 năm trở lên.

b) Lập được nhiều thành tích hoặc thành tích đột xuất có phạm vi ảnh hưởng trong bộ, ngành, tỉnh, đoàn thể Trung ương.

c) Đã được tặng bằng khen cấp bộ, ngành, tỉnh, đoàn thể Trung ương, 05 năm tiếp theo liên tục hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, trong thời gian đó có 05 sáng kiến được công nhận và áp dụng hiệu quả trong phạm vi cấp cơ sở hoặc mưu trí, dũng cảm, sáng tạo trong chiến đấu, phục vụ chiến đấu, trong thời gian đó được 05 lần tặng giấy khen trở lên.

2. Đối với tập thể

“Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ” tặng tập thể gương mẫu chấp hành tốt chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, nội bộ đoàn kết, đạt một trong các tiêu chuẩn sau:

a) Có thành tích xuất sắc tiêu biểu được bình xét trong các phong trào thi đua do Hội đồng Thi đua - Khen thưởng Trung ương hoặc các bộ, ngành, tỉnh, đoàn thể Trung ương phát động khi tiến hành sơ kết, tổng kết 03 năm trở lên.

b) Lập được thành tích xuất sắc đột xuất, thành tích có phạm vi ảnh hưởng trong bộ, ngành, đoàn thể Trung ương, tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương.

c) Đã được tặng bằng khen cấp bộ, ngành, tỉnh, đoàn thể trung ương, 05 năm tiếp theo liên tục hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ, trong thời gian đó có 01 lần được tặng Cờ thi đua cấp bộ, ngành, tỉnh, đoàn thể trung ương hoặc có 02 lần được tặng bằng khen cấp bộ, ban, ngành, tỉnh, đoàn thể trung ương,...

Điều 19. Huân chương, Huy chương, Danh hiệu vinh dự Nhà nước, Giải thưởng Hồ Chí Minh, Giải thưởng Nhà nước.

Tiêu chuẩn xét huân chương, huy chương, danh hiệu vinh dự Nhà nước, Giải thưởng Hồ Chí Minh, Giải thưởng Nhà nước thực hiện theo quy định của Luật Thi đua, khen thưởng 2022 và Nghị định 91/2017/NĐ-CP của Chính phủ.

CHƯƠNG IV KỶ NIỆM CHƯƠNG

Mục 1

KỶ NIỆM CHƯƠNG “VÌ SỰ NGHIỆP NGÂN HÀNG VIỆT NAM”

Điều 20. Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Ngân hàng Việt Nam”

1. Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Ngân hàng Việt Nam” (sau đây gọi là *Kỷ niệm chương*) là hình thức khen thưởng của Thống đốc để ghi nhận sự cống hiến của cá nhân trong và ngoài ngành Ngân hàng có nhiều đóng góp vào quá trình phát triển của ngành Ngân hàng.

2. Kỷ niệm chương chỉ xét tặng một lần cho cá nhân vào dịp kỷ niệm ngày thành lập ngành Ngân hàng Việt Nam hàng năm (ngày 06 tháng 5).

Điều 21. Tiêu chuẩn xét tặng Kỷ niệm chương

1. Đối với cán bộ trong ngành Ngân hàng

a) Kỷ niệm chương tặng cá nhân hoàn thành tốt nhiệm vụ, có thời gian tham gia công tác trong ngành Ngân hàng đủ 20 năm đối với nam và đủ 15 năm đối với nữ.

b) Cán bộ đương nhiên được tặng hoặc truy tặng Kỷ niệm chương gồm: Cán bộ ngân hàng được công nhận là liệt sỹ; cán bộ tham gia Ban trụ bị thành lập Ngân hàng Quốc gia Việt Nam; cán bộ ngân hàng tham gia chiến trường B từ năm 1968 về trước; cán bộ ngân hàng được Nhà nước tặng thưởng các danh hiệu: “Huân chương Sao vàng”, “Huân chương Hồ Chí Minh”, “Huân chương Độc lập” các hạng, “Anh hùng Lao động” và các đồng chí là Lãnh đạo Ngân hàng Nhà nước.

c) Cán bộ ưu tiên xét tặng Kỷ niệm chương gồm: Cán bộ công tác trong ngành Ngân hàng từ ngày 06/5/1951 đến ngày 07/5/1954 và có thời gian công tác liên tục đủ 10 năm; cán bộ ngân hàng tham gia chiến trường B, C, K thời kỳ kháng chiến chống Mỹ trước 30/4/1975 thì thời gian công tác được nhân hệ số 2 (*một năm bằng 2 năm*) khi xét tặng; cán bộ trước đây công tác trong ngành Ngân hàng được cử đi bộ đội, thanh niên xung phong, đi học hoặc điều động sang ngành khác sau đó tiếp tục về lại ngành Ngân hàng công tác thì thời gian đó vẫn được tính là thời gian công tác liên tục trong ngành Ngân hàng khi xét tặng.

2. Đối với cá nhân ngoài ngành Ngân hàng

Cá nhân ngoài ngành Ngân hàng được xem xét tặng Kỷ niệm chương đạt được một trong các tiêu chuẩn sau:

a) Có công lao trong việc lãnh đạo, chỉ đạo góp phần vào sự nghiệp xây dựng và phát triển ngành Ngân hàng Việt Nam.

b) Có sáng kiến hoặc công trình nghiên cứu khoa học có giá trị thiết thực cho hoạt động ngành Ngân hàng Việt Nam.

c) Có công lao trong việc xây dựng và củng cố quan hệ hợp tác giữa các nước, các tổ chức quốc tế với ngành Ngân hàng Việt Nam.

d) Có những đóng góp trực tiếp, thiết thực về vật chất cho sự phát triển của ngành Ngân hàng Việt Nam.

3. Cá nhân là người nước ngoài có thời gian công tác trong ngành Ngân hàng Việt Nam từ 10 năm trở lên, hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao.

4. Không xét tặng Kỷ niệm chương đối với các trường hợp sau:

a) Cá nhân bị kỷ luật buộc thôi việc.

b) Cá nhân đang bị cơ quan pháp luật truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc có liên quan đến các vụ án hình sự mà chưa có kết luận của cơ quan pháp luật có thẩm quyền.

c) Cá nhân đã và đang chấp hành hình phạt tù (*được hưởng án treo hoặc không được hưởng án treo*), cải tạo không giam giữ.

Mục 2

KỶ NIỆM CHƯƠNG “VÌ SỰ NGHIỆP GIÁO DỤC”

Điều 22. Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp giáo dục”

1. Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp giáo dục” là hình thức khen thưởng của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo tặng một lần cho cá nhân trong và ngoài ngành Giáo dục được cơ quan quản lý trực tiếp xác nhận đủ điều kiện, tiêu chuẩn.

2. Kỷ niệm chương chỉ xét tặng một lần cho cá nhân vào dịp kỷ niệm ngày Nhà giáo Việt Nam (20/11).

Điều 23. Tiêu chuẩn xét tặng Kỷ niệm chương

1. Đối với cá nhân trong ngành Giáo dục

a) Có thời gian công tác trong ngành Giáo dục đủ 20 năm trở lên. Trường hợp cá nhân đang công tác được cử đi học hoặc thực hiện nghĩa vụ quân sự, sau đó tiếp tục nhận công tác trong ngành Giáo dục thì thời gian đi học hoặc thực hiện nghĩa vụ quân sự được tính là thời gian công tác trong ngành Giáo dục để xét tặng Kỷ niệm chương.

Cá nhân có đủ thời gian công tác nhưng bị kỷ luật từ mức khiển trách đến dưới mức buộc thôi việc chỉ được xét tặng Kỷ niệm chương sau 02 năm, tính từ thời điểm hết thời hạn chịu kỷ luật; thời gian chịu kỷ luật không được tính để xét tặng Kỷ niệm chương.

b) Cá nhân đang công tác tại vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, các huyện nghèo được áp dụng hưởng chính sách như quy định đối với vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn, được xét tặng sớm hơn so với thời gian quy định tại điểm a khoản này là 05 năm.

2. Đối với cá nhân ngoài ngành Giáo dục

a) Đã đảm nhiệm chức vụ quản lý đủ một nhiệm kỳ (60 tháng) trở lên, có nhiều đóng góp trong việc lãnh đạo, chỉ đạo, góp phần vào sự phát triển của ngành Giáo dục.

b) Có nhiều đóng góp xây dựng, ủng hộ tài chính, hiện vật cho sự phát triển của ngành Giáo dục, được đơn vị thụ hưởng xác nhận.

3. Cá nhân là người Việt Nam định cư ở nước ngoài và người nước ngoài có đóng góp tích cực vào việc xây dựng, phát triển sự nghiệp giáo dục và đào tạo của Việt Nam, tăng cường quan hệ hữu nghị, hợp tác giữa giáo dục Việt Nam với các nước và các tổ chức quốc tế.

CHƯƠNG V

CHẾ ĐỘ KHEN THƯỞNG, QUYỀN LỢI, NGHĨA VỤ CỦA TẬP THỂ, CÁ NHÂN TRONG THI ĐUA, KHEN THƯỞNG

Điều 24. Chế độ khen thưởng

Tập thể, cá nhân khi được công nhận các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng sẽ được nhận bằng khen/giấy khen kèm mức tiền thưởng theo quy định từ Điều 69 đến Điều 74 của Nghị định số 91/2017/NĐ-CP hoặc theo Quy chế chi tiêu nội bộ của Trường.

Điều 25. Quyền lợi, nghĩa vụ của tập thể, cá nhân trong thi đua, khen thưởng

1. Quyền lợi

a) Được tham gia các phong trào thi đua do Nhà nước, Ngân hàng Nhà nước, Trường phát động.

b) Được đề nghị xét tặng danh hiệu, hình thức khen thưởng theo đúng quy định của pháp luật.

c) Được quyền góp ý hoặc đề nghị cấp có thẩm quyền xét tặng danh hiệu, hình thức khen thưởng cho tập thể, cá nhân có đủ thành tích và tiêu chuẩn theo quy định của pháp luật và ngược lại.

d) Cá nhân được tặng các danh hiệu thi đua, các hình thức khen thưởng, ngoài việc được khen thưởng theo quy định còn được xem xét nâng lương trước hạn, ưu tiên cử đi học tập, nghiên cứu, bồi dưỡng nâng cao trình độ chuyên môn và tham quan, khảo sát ở trong nước và nước ngoài; quy hoạch, bổ nhiệm, bổ nhiệm lại chức vụ; được cộng điểm trong quá trình xét đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ theo các quy định của Trường.

2. Nghĩa vụ

a) Nghiêm chỉnh chấp hành các quy định của pháp luật, của Ngành, của Trường trong công tác thi đua, khen thưởng. Tích cực, chủ động tham gia các phong trào thi đua

do Ngành, Trường phát động. Chịu trách nhiệm về tính chính xác trong kê khai, báo cáo thành tích đề nghị các hình thức thi đua, khen thưởng.

b) Tập thể, cá nhân được khen thưởng có nghĩa vụ bảo quản các hiện vật khen thưởng, không được cho người khác mượn để thực hiện hành vi vi phạm pháp luật.

c) Từ chối nhận danh hiệu hoặc hình thức khen thưởng không xứng đáng với thành tích và không đúng tiêu chuẩn, thủ tục do pháp luật quy định.

d) Có trách nhiệm phát hiện cá nhân có thành tích đột xuất, gương người tốt, việc tốt, điển hình tiên tiến để đề xuất khen thưởng kịp thời hoặc khiếu nại, tố cáo những tập thể, cá nhân có hành vi gian dối, vi phạm các quy định của pháp luật về thi đua, khen thưởng.

CHƯƠNG VI

HỒ SƠ THI ĐUA, KHEN THƯỞNG

Điều 26. Thời gian nhận hồ sơ thi đua, khen thưởng

1. Từ ngày 05 - 25/7 hàng năm, các đơn vị tiến hành bình xét các danh hiệu thi đua và đề nghị các hình thức khen thưởng (*năm học*) gửi về Phòng Tổ chức cán bộ chậm nhất đến ngày 25/7 (*theo Thông báo hướng dẫn của Phòng Tổ chức cán bộ*).

2. Đối với các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng cấp cao, Trường gửi hồ sơ về Phòng Thi đua – Khen thưởng (*Vụ Tổ chức cán bộ, Ngân hàng Nhà nước*) trước ngày 15/8 hàng năm.

3. Đối với Kỷ niệm chương, các đơn vị thực hiện theo Thông báo hướng dẫn của Phòng Tổ chức cán bộ. Sau khi nhận hồ sơ, Phòng Tổ chức cán bộ rà soát, tổng hợp, trình Hiệu trưởng và gửi hồ sơ theo quy định trước ngày 28/2 hàng năm đối với Kỷ niệm chương Vì sự nghiệp Ngân hàng và trước ngày 20/5 hàng năm đối với Kỷ niệm chương Vì sự nghiệp giáo dục.

4. Đối với hình thức khen thưởng “Giấy khen Hiệu trưởng”, thực hiện ngay khi có thông báo sau mỗi đợt sơ kết, tổng kết đợt thi đua/phong trào thi đua hoặc khi có đề nghị khen thưởng từ đơn vị chuyên môn.

Điều 27. Hồ sơ đề nghị các danh hiệu thi đua

Gồm 2 phần: Hồ sơ từ các đơn vị gửi Phòng Tổ chức cán bộ và Hồ sơ của Trường gửi Ngân hàng Nhà nước.

1. Hồ sơ của các đơn vị gửi Phòng Tổ chức cán bộ.

1.1 . Hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” gồm:

- a) Tờ trình đề nghị công nhận danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở” kèm danh sách cá nhân được đề nghị (Mẫu 02).
- b) Biên bản họp đơn vị. Thành phần dự họp phải đạt đủ 2/3 số thành viên của đơn vị (Mẫu 03).
- c) Báo cáo thành tích và báo cáo tóm tắt thành tích của cá nhân (Mẫu 04, Mẫu 05).
- d) Quyết định công nhận đề tài nghiên cứu khoa học/ quyết định công nhận sáng kiến.

1.2 . Hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua ngành Ngân hàng” gồm:

- a) Tờ trình đề nghị của đơn vị kèm danh sách cá nhân được đề nghị danh hiệu “Chiến sĩ thi đua Ngành” (Mẫu 02).
- b) Biên bản họp đơn vị. Thành phần dự họp phải đạt đủ 2/3 số thành viên của đơn vị (Mẫu 03).
- c) Báo cáo thành tích và báo cáo tóm tắt thành tích của cá nhân (Mẫu 04, Mẫu 05).
- d) Quyết định công nhận đề tài nghiên cứu khoa học cấp Ngành/Quyết định công nhận sáng kiến cấp Ngành.

1.3 . Hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua toàn quốc” gồm:

- a) Tờ trình đề nghị của đơn vị kèm danh sách cá nhân được đề nghị danh hiệu “Chiến sĩ thi đua toàn quốc” (Mẫu 02).
- b) Biên bản họp đơn vị. Thành phần dự họp phải đạt đủ 2/3 số thành viên của đơn vị (Mẫu 03).
- c) 03 báo cáo thành tích của cá nhân (Mẫu 04), (Phần Thủ trưởng đơn vị trình là Hiệu trưởng ký, đơn vị nộp và Phòng Tổ chức Cán bộ tổng hợp, trình ký)
- d) Minh chứng về nghiên cứu khoa học: Quyết định công nhận sáng kiến hoặc đề tài nghiên cứu khoa học cấp Ngành; phải được áp dụng thực tiễn đạt hiệu quả cao và có phạm vi ảnh hưởng trong toàn quốc.

1.4 . Hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc” gồm:

a) Tờ trình đề nghị của đơn vị đề nghị danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc” (Mẫu 02).

b) Biên bản họp đơn vị. Thành phần dự họp phải đạt đủ 2/3 số thành viên của đơn vị (Mẫu 03).

c) Báo cáo thành tích và báo cáo tóm tắt thành tích của tập thể (Mẫu 06, Mẫu 07).

2. Hồ sơ của Trường gửi Ngân hàng Nhà nước

2.1. Hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua ngành Ngân hàng” gồm:

a) Tờ trình đề nghị của Hiệu trưởng kèm danh sách cá nhân được đề nghị khen thưởng (Mẫu 02).

b) Báo cáo tóm tắt thành tích của cá nhân được đề nghị (Mẫu 07). Báo cáo thành tích lưu tại Phòng Tổ chức cán bộ.

c) Quyết định công nhận đề tài nghiên cứu khoa học cấp Ngành.

d) Biên bản họp kèm kết quả bỏ phiếu kín của Hội đồng thi đua, khen thưởng Trường có tỷ lệ phiếu bầu từ 90% trở lên, tính trên tổng số thành viên của Hội đồng (nếu thành viên Hội đồng vắng mặt thì lấy ý kiến bằng văn bản).

2.2. Hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu “Chiến sĩ thi đua toàn quốc” gồm:

a) Tờ trình đề nghị của Hiệu trưởng kèm danh sách cá nhân được đề nghị khen thưởng (Mẫu 02).

b) 03 báo cáo thành tích của cá nhân có xác nhận của Hiệu trưởng (Mẫu 06).

c) Minh chứng về nghiên cứu khoa học: Quyết định công nhận sáng kiến hoặc đề tài nghiên cứu khoa học cấp Ngành; phải được áp dụng thực tiễn đạt hiệu quả cao và có phạm vi ảnh hưởng trong toàn quốc.

d) Biên bản họp kèm kết quả bỏ phiếu kín của Hội đồng thi đua, khen thưởng Trường có tỷ lệ phiếu bầu từ 90% trở lên, tính trên tổng số thành viên của Hội đồng (nếu thành viên Hội đồng vắng mặt thì lấy ý kiến bằng văn bản).

2.3. Hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc” gồm:

a) Tờ trình đề nghị của Hiệu trưởng (Mẫu 02).

b) Báo cáo tóm tắt thành tích của tập thể Trường (Mẫu 07). Báo cáo thành tích lưu tại đơn vị.

c) Biên bản họp kèm kết quả bỏ phiếu kín của Hội đồng thi đua, khen thưởng Trường có tỷ lệ phiếu bầu từ 70% trở lên, tính trên tổng số thành viên của Hội đồng đơn vị *(nếu thành viên Hội đồng vắng mặt thì lấy ý kiến bằng văn bản)*.

2.4. Hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu “Cờ thi đua của Ngân hàng Nhà nước” gồm:

a. Tờ trình đề nghị của Hiệu trưởng (Mẫu 02).

b. Báo cáo tóm tắt thành tích của tập thể Trường (Mẫu 07). Báo cáo thành tích lưu tại đơn vị

c. Biên bản họp kèm kết quả bỏ phiếu kín của Hội đồng thi đua, khen thưởng Trường có tỷ lệ phiếu bầu từ 70% trở lên, tính trên tổng số thành viên Hội đồng *(nếu thành viên vắng mặt thì lấy ý kiến bằng văn bản)*; (Mẫu 03)

2.5. Hồ sơ đề nghị xét tặng danh hiệu “Cờ thi đua của Chính phủ” gồm:

a) Tờ trình đề nghị của Hiệu trưởng (Mẫu 02).

b) 03 báo cáo thành tích của tập thể có xác nhận của Hiệu trưởng (Mẫu 06).

c) Biên bản họp kèm kết quả bỏ phiếu kín của Hội đồng thi đua, khen thưởng Trường có tỷ lệ phiếu bầu từ 70% trở lên, tính trên tổng số thành viên Hội đồng *(nếu thành viên vắng mặt thì lấy ý kiến bằng văn bản)*; (Mẫu 03).

Điều 28. Hồ sơ đề nghị các hình thức khen thưởng

Gồm 2 phần: Hồ sơ từ các đơn vị gửi Phòng Tổ chức cán bộ và của Trường gửi Ngân hàng Nhà nước

1. Hồ sơ các đơn vị gửi Phòng Tổ chức cán bộ

1.1. Hồ sơ đề nghị Giấy khen Hiệu trưởng, gồm:

a) Tờ trình của đơn vị về việc đề nghị khen thưởng kèm danh sách cá nhân, tập thể được đề nghị.

b) Báo cáo thành tích cá nhân, tập thể được đề nghị (Mẫu 08: *Khen thưởng đột xuất*; Mẫu 09: *Khen thưởng theo đợt/chuyên đề*).

1.2. Hồ sơ đề nghị “Bằng khen của Thống đốc” đối với tập thể, cá nhân, gồm:

a. Tờ trình đề nghị của đơn vị đề nghị hình thức khen thưởng “Bằng khen của Thống đốc” (Mẫu 02).

b. Biên bản họp của đơn vị (Mẫu 03).

c. Báo cáo thành tích và Báo cáo tóm tắt thành tích của tập thể, cá nhân đề nghị khen thưởng (Mẫu 04, Mẫu 05).

d. Riêng khen thưởng “Bằng khen của Thống đốc” quy định tại Điểm d, Khoản 1, Điều 17 Quy chế này; báo cáo tóm tắt thành tích của cá nhân thực hiện theo mẫu (Mẫu 5a).

1.3. Hồ sơ đề nghị “Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ” đối với tập thể, cá nhân, gồm:

a. Tờ trình đề nghị của đơn vị đề nghị hình thức khen thưởng “Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ” đối với tập thể, cá nhân (Mẫu 02).

b. Biên bản họp của đơn vị (Mẫu 03).

c. 03 Báo cáo thành tích và 01 Báo cáo tóm tắt thành tích của tập thể, cá nhân đề nghị khen thưởng (Mẫu 04, Mẫu 05).

1.4. Hồ sơ đề nghị tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp ngành Ngân hàng Việt Nam”, gồm:

a) Tờ trình của đơn vị kèm danh sách các cá nhân được đề nghị.

b) Bảng kê khai quá trình công tác của mỗi cá nhân (Mẫu 10).

1.5. Hồ sơ đề nghị tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Giáo dục” gồm:

a) Tờ trình của đơn vị kèm danh sách các cá nhân được đề nghị.

b) Bản tóm tắt thành tích cá nhân (Mẫu 11).

2. Hồ sơ Trường gửi Ngân hàng Nhà nước

2.1. Hồ sơ đề nghị “Bằng khen của Thống đốc” đối với tập thể, cá nhân gồm:

a) Tờ trình đề nghị khen thưởng của Hiệu trưởng kèm danh sách tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng (Mẫu 02).

b) Biên bản họp Hội đồng thi đua, khen thưởng Trường.

c) Báo cáo tóm tắt thành tích của tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng (Mẫu 05, Mẫu 07). Báo cáo thành tích lưu tại Phòng Tổ chức cán bộ.

d) Riêng khen thưởng “Bằng khen của Thống đốc” quy định tại Điểm d, Khoản 1, Điều 17 Quy chế này, báo cáo tóm tắt thành tích thực hiện theo mẫu (Mẫu 05a).

2.2. Hồ sơ đề nghị “Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ” đối với tập thể, cá nhân gồm:

a) Tờ trình đề nghị khen thưởng của Hiệu trưởng kèm danh sách tập thể, cá nhân được đề nghị khen thưởng (Mẫu 02).

b) Biên bản họp kèm kết quả bỏ phiếu kín của Hội đồng Thi đua - Khen thưởng có tỷ lệ phiếu bầu từ 70% trở lên, tính trên tổng số thành viên của Hội đồng (nếu thành viên Hội đồng vắng mặt thì lấy ý kiến bằng văn bản).

c) 03 báo cáo thành tích của tập thể, cá nhân có xác nhận của Hiệu trưởng (Mẫu 05, Mẫu 06).

2.3. Hồ sơ đề nghị tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp ngành Ngân hàng Việt Nam”, gồm:

a) Tờ trình của Hiệu trưởng kèm danh sách các cá nhân được đề nghị.

b) Bảng kê khai quá trình công tác của mỗi cá nhân có chữ ký của Hiệu trưởng (Mẫu 10).

2.4. Hồ sơ đề nghị tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Giáo dục” gồm:

a) Tờ trình của Hiệu trưởng kèm danh sách các cá nhân được đề nghị.

b) Bản tóm tắt thành tích cá nhân (Mẫu 11).

Điều 29. Quy trình thực hiện

Các bước cụ thể:

Bước 1. Đơn vị trình đề nghị các danh hiệu thi đua/ hình thức khen thưởng

(1) Tờ trình

(2) Danh sách đính kèm cùng báo cáo tóm tắt thành tích của những tập thể, cá nhân được đề nghị.

Bước 2: Phòng Tổ chức cán bộ nhận hồ sơ, đề xuất thành lập Hội đồng thi đua, khen thưởng, làm phiếu bầu

Bước 3: Họp Hội đồng thi đua, khen thưởng; bỏ phiếu đối với các hình thức đề nghị.

Bước 4: Phòng Tổ chức cán bộ ra Thông báo gửi toàn Trường về kết quả họp Hội đồng kèm danh sách đủ điều kiện (*đạt đủ số phiếu theo quy định*). Thời hạn nhận phản hồi trong 03 ngày làm việc.

Bước 5: Hợp Hội đồng nếu có phản hồi (*ý kiến trái chiều*) bằng văn bản về kết quả họp Hội đồng lần 1. Nếu không có phản hồi, Hội đồng trình kết quả chính thức, Hiệu trưởng ra Quyết định.

Bước 6: Phòng Tổ chức cán bộ trình Hiệu trưởng ban hành Quyết định kèm Giấy công nhận danh hiệu/Giấy khen của Hiệu trưởng phù hợp với mỗi hình thức hoặc trình cấp trên khen thưởng.

CHƯƠNG VII

HỘI ĐỒNG THI ĐUA, KHEN THƯỞNG

Điều 30. Thành phần Hội đồng thi đua, khen thưởng

Tùy vào từng nội dung cụ thể, Trường thành lập Hội đồng thi đua, khen thưởng phù hợp với số lượng thành viên Hội đồng từ 07 đến 09 thành viên. Thành phần cụ thể:

1. Chủ tịch: Hiệu trưởng
2. Phó Chủ tịch: Chủ tịch Công đoàn Trường.
3. Các ủy viên:
 - a) Ủy viên thường trực: Lãnh đạo Phòng Tổ chức cán bộ.
 - b) Các ủy viên khác là cán bộ chủ chốt của Trường do Hiệu trưởng quyết định trên nguyên tắc tổng số thành viên Hội đồng không vượt quá 09 người.
4. Thư ký: Chuyên viên phụ trách công tác thi đua, khen thưởng thuộc Phòng Tổ chức cán bộ.

Điều 31. Nguyên tắc làm việc, nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng thi đua, khen thưởng

1. Nguyên tắc làm việc

Hội đồng làm việc theo nguyên tắc tập trung dân chủ, khách quan và bỏ phiếu kín theo quy định. Trường hợp ý kiến của các thành viên Hội đồng là ngang nhau thì ý kiến quyết định là của Chủ tịch Hội đồng.

2. Nhiệm vụ và quyền hạn

a) Tham mưu xây dựng tiêu chí, tiêu chuẩn danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng phù hợp với chức năng, nhiệm vụ của đơn vị; định kỳ đánh giá kết quả phong trào thi đua và công tác khen thưởng của đơn vị; tham mưu việc sơ kết, tổng kết công tác thi đua, khen thưởng; kiến nghị, đề xuất các chủ trương, biện pháp đẩy mạnh phong trào thi đua yêu nước trong từng năm và từng giai đoạn, báo cáo cấp có thẩm quyền.

b) Tham mưu với Hiệu trưởng quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng theo thẩm quyền hoặc trình cấp có thẩm quyền khen thưởng.

c) Hội đồng Thi đua – Khen thưởng tiến hành họp và bỏ phiếu đối với các danh hiệu thi đua và hình thức khen thưởng dựa trên danh sách tổng hợp của Phòng Tổ chức cán bộ.

CHƯƠNG VIII

XỬ LÝ VI PHẠM

Điều 32. Xử lý vi phạm về thi đua, khen thưởng

1. Người nào có hành vi vi phạm pháp luật về thi đua, khen thưởng thì tùy theo tính chất, mức độ vi phạm mà bị xử lý kỷ luật, xử phạt vi phạm hành chính hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự; nếu gây thiệt hại thì phải bồi thường theo quy định của pháp luật.

2. Quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng bị hủy bỏ, hiện vật khen thưởng và tiền thưởng bị thu hồi trong các trường hợp sau đây:

a. Có hành vi gian dối trong việc kê khai công trạng, thành tích để được tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng.

b. Cung cấp thông tin sai sự thật hoặc làm giả hồ sơ, giấy tờ để đề nghị tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng.

c. Thẩm định, xét, duyệt, đề nghị danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng trái quy định của pháp luật.

d. Có kết luận, quyết định, bản án của cơ quan có thẩm quyền về việc người đã được tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng có vi phạm, khuyết điểm dẫn đến không bảo đảm tiêu chuẩn xét tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng trong khoảng thời gian tính thành tích hoặc liên quan đến công trình, tác phẩm là cơ sở để tặng giải thưởng.

d) Người có thẩm quyền quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng thì có thẩm quyền hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đã được xét tặng.

e) Thủ tục hủy bỏ quyết định tặng danh hiệu thi đua hoặc hình thức khen thưởng, thu hồi hiện vật khen thưởng và tiền thưởng; thủ tục tước, phục hồi và trao lại danh hiệu vinh dự nhà nước thực hiện theo quy định tại Nghị định 91 của Chính phủ.

CHƯƠNG IX HIỆU LỰC THI HÀNH, TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 33. Hiệu lực thi hành

Quy chế này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký Quyết định ban hành.

Trong quá trình thực hiện Quy chế này, điều khoản nào không còn phù hợp với quy định của pháp luật hiện hành sẽ hết hiệu lực và áp dụng theo quy định mới của pháp luật; điều khoản nào không còn phù hợp với thực tiễn thì Hiệu trưởng quyết định việc sửa đổi, bổ sung, thay thế hoặc bãi bỏ.

Điều 34. Tổ chức thực hiện

Tất cả các đơn vị, viên chức, người lao động của Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh có trách nhiệm thi hành Quy chế này. /.

KT. HIỆU TRƯỞNG

PHÓ HIỆU TRƯỞNG



Nguyễn Đức Trung



PHỤ LỤC

Một số mẫu văn bản áp dụng trong hồ sơ, thủ tục khen thưởng

Các phụ lục	
Phụ lục 01	Khen thưởng công tác nghiên cứu khoa học
Phụ lục 02	Khen thưởng công tác tuyển sinh
Phụ lục 03	Khen thưởng công tác đảm bảo chất lượng
Các biểu mẫu	
Mẫu số 01	Đăng ký thi đua
Mẫu số 02	Tờ trình
Mẫu số 03	Biên bản họp
Mẫu số 04	Báo cáo thành tích cá nhân (<i>danh hiệu thi đua, khen thưởng: BKTĐ, BKTT,...</i>)
Mẫu số 05	Báo cáo tóm tắt thành tích cá nhân (<i>danh hiệu thi đua, khen thưởng: BKTĐ, BKTT,...</i>)
Mẫu số 05a	Báo cáo tóm tắt thành tích áp dụng đối với trường hợp đề nghị khen thưởng tại Điểm d, Khoản 1, Điều 17 của Quy chế
Mẫu số 06	Báo cáo thành tích tập thể (<i>danh hiệu thi đua, khen thưởng: BKTĐ, BKTT,...</i>)
Mẫu số 07	Báo cáo tóm tắt thành tích tập thể (<i>danh hiệu thi đua, khen thưởng: BKTĐ, BKTT,...</i>)
Mẫu số 08	Báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng đột xuất (<i>tập thể, cá nhân</i>)
Mẫu số 09	Báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng chuyên đề (<i>tập thể, cá nhân</i>)
Mẫu số 10	Bảng kê khai quá trình công tác của cá nhân đề nghị xét tặng kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Ngân hàng Việt Nam”
Mẫu số 11	Bản tóm tắt thành tích cá nhân đề nghị xét tặng kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Giáo dục”



PHỤ LỤC 01

KHEN THƯỞNG CÔNG TÁC NGHIÊN CỨU KHOA HỌC

1. Mục đích khen thưởng

- Tôn vinh thành tích trong các hoạt động nghiên cứu khoa học (NCKH) của giảng viên.
- Tạo động lực, tinh thần để thúc đẩy giảng viên tham gia các hoạt động KHCN.

2. Nguyên tắc khen thưởng

- Khen thưởng đảm bảo nguyên tắc chính xác, công bằng, dân chủ, công khai trên cơ sở thành tích đạt được của các cá nhân, đơn vị tại Trường.
- Các hồ sơ, trình tự, thủ tục theo đúng nguyên tắc quy định.

3. Tiêu chí xét khen thưởng

3.1. Đối với cá nhân

Căn cứ vào tổng điểm thưởng các hoạt động nghiên cứu khoa học được công nhận của cá nhân trong năm học đáp ứng các điều kiện:

- Các cá nhân được khen thưởng là các cá nhân có tổng điểm thưởng NCKH lấy theo mức từ cao nhất trở xuống với số lượng tối đa không quá 10% tổng số giảng viên của toàn trường (*Không kể giảng viên tập sự, giảng viên nghỉ không lương, giảng viên đang đi học ở nước ngoài*).
- Chỉ xét điểm thưởng đối với các sản phẩm sau: Bài báo, các loại sách, chương sách, bài hội thảo quốc tế, đề tài, đề án, dự án, sáng kiến.
- Chỉ xét điểm thưởng các sản phẩm mà cá nhân đóng vai trò là tác giả chính, chủ nhiệm, chủ biên (*hoặc đồng chủ biên*) hoặc hướng dẫn sinh viên NCKH đạt giải các cấp.
- Điểm thưởng của các hoạt động KHCN được quy định chi tiết trong Quy chế đánh giá mức độ hoàn thành nhiệm vụ đối với viên chức, người lao động (VC, NLD) Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh.

3.2. Đối với tập thể

- Căn cứ vào mức độ hoàn thành nhiệm vụ NCKH của giảng viên của đơn vị, số lượng đề tài NCKH sinh viên cấp Trường hoàn thành hoặc đề tài NCKH sinh viên đạt giải các cấp, số lượng cuộc thi học thuật, số lượng hội thảo, tọa đàm khoa học đơn vị tổ chức.
- Đơn vị được khen thưởng khi đáp ứng đầy đủ các điều kiện sau trong năm học:



- 100% giảng viên của đơn vị hoàn thành nhiệm vụ NCKH.
- Các lớp mà giảng viên của đơn vị làm cố vấn học tập đạt tối thiểu 2 trong số các sản phẩm sau: đề tài NCKH sinh viên cấp trường hoàn thành hoặc đề tài NCKH sinh viên đạt giải các cấp.
- Tổ chức ít nhất 01 cuộc thi học thuật hoặc 1 cuộc thi NCKH sinh viên.
- Tổ chức ít nhất 01 hội thảo khoa học cấp trường trở lên.
- Tổ chức ít nhất 2 tọa đàm khoa học.

4. Quy trình xét khen thưởng, trao thưởng hoạt động KHCN

- Đề xuất khen thưởng: Căn cứ vào kết quả hoạt động KHCN toàn Trường và Kế hoạch tổ chức Hội nghị tổng kết công tác nghiên cứu khoa học; căn cứ vào các tiêu chí khen thưởng, Viện Nghiên cứu khoa học và Công nghệ ngân hàng là đơn vị đầu mối đề xuất (*đối với khen thưởng cá nhân*) và tiếp nhận đề xuất từ các đơn vị (*đối với khen thưởng tập thể*) và trình Hiệu trưởng (*qua Phòng Tổ chức cán bộ*).

- Quy trình xét khen thưởng và hồ sơ quy định tại Điều 28, Điều 29 của Quy chế này.

- Trao thưởng: Việc trao thưởng cho các cá nhân, tập thể có thành tích trong công tác tuyển sinh được thực hiện trong hội nghị Tổng kết công tác NCKH hàng năm của Trường.





PHỤ LỤC 02

KHEN THƯỞNG CÔNG TÁC TUYỂN SINH

1. Mục đích khen thưởng

Động viên, vinh danh các tập thể, cá nhân có thành tích cao trong công tác tuyển sinh, truyền thông – tư vấn tuyển sinh hàng năm.

2. Nguyên tắc khen thưởng

- Khen thưởng đảm bảo nguyên tắc chính xác, công bằng, dân chủ trên cơ sở thành tích đạt được của các cá nhân, đơn vị tại Trường.
- Các hồ sơ, trình tự, thủ tục theo đúng nguyên tắc quy định.

3. Tiêu chí xét khen thưởng

3.1. Đối với đơn vị

- Thực hiện đúng tiến độ, hiệu quả tại các khâu trọng yếu, góp phần đảm bảo công tác tuyển sinh của Trường thành công tốt đẹp. Cụ thể bao gồm một trong các điều kiện sau:

- Đối với các đơn vị đầu mối và trực tiếp thực hiện gồm: Phòng Đào tạo, Phòng Tư vấn tuyển sinh và Phát triển thương hiệu, Khoa Sau đại học và Viện Đào tạo quốc tế: Hoàn thành chỉ tiêu tuyển sinh, từ đó đảm bảo các mục tiêu tài chính của Nhà trường.

- Đối với các đơn vị còn lại: Có đóng góp giải pháp, ý tưởng, đề xuất, kiến nghị giúp giải quyết được các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện công tác tuyển sinh của Trường.

- Đơn vị có 70% cá nhân tham gia công tác tuyển sinh.

- Tỷ lệ khen thưởng không quá 30% tổng số lượng đơn vị trong toàn Trường.

3.2. Đối với cá nhân

- Cá nhân tham gia xuyên suốt, tích cực, nỗ lực cống hiến, hoàn thành đúng thời hạn và xuất sắc nhiệm vụ được đơn vị giao trong các khâu trọng yếu trong thời gian thực hiện công tác tuyển sinh của Trường.

- Cá nhân đã nỗ lực, cống hiến để đảm bảo hoàn thành công tác tuyển sinh của Trường theo tiến độ, sẵn sàng thực hiện nhiệm vụ kể cả ngoài giờ làm việc hành chính.

- Cá nhân có đóng góp giải pháp, ý tưởng, đề xuất, kiến nghị giúp giải quyết được các vấn đề phát sinh trong quá trình thực hiện công tác tuyển sinh của Trường.



- Tỷ lệ cá nhân được khen thưởng của đơn vị không vượt quá 30% tổng số lượng nhân sự toàn đơn vị. Trường hợp đơn vị vượt quá chỉ tiêu, Trường đơn vị cần đề nghị Hội đồng thi đua khen thưởng xem xét, thông qua.

4. Quy trình xét khen thưởng, trao thưởng

- Đề xuất khen thưởng: Căn cứ vào kết quả công tác tuyển sinh và kế hoạch tổ chức Hội nghị công tác tuyển sinh hàng năm, Phòng Tư vấn tuyển sinh và Phát triển thương hiệu là đơn vị đầu mối tiếp nhận đề xuất khen thưởng (*từ các đơn vị trong Trường*) đối với cá nhân, tập thể đạt thành tích tiêu biểu, xuất sắc để trình Hiệu trưởng (*qua Phòng Tổ chức cán bộ*).

- Quy trình xét khen thưởng và hồ sơ quy định tại Điều 28, Điều 29 của Quy chế này.

- Trao thưởng: Việc trao thưởng cho các cá nhân, tập thể có thành tích trong công tác tuyển sinh được thực hiện trong hội nghị Tổng kết công tác tuyển sinh hàng năm của Trường.





PHỤ LỤC 03

KHEN THƯỞNG CÔNG TÁC BẢO ĐẢM CHẤT LƯỢNG

1. Mục đích khen thưởng

- Động viên, ghi nhận những tập thể và cá nhân có những đóng góp tích cực trong công tác bảo đảm chất lượng (BDCL) hàng năm.
- Tạo động lực để thúc đẩy cán bộ, công nhân viên Nhà trường xây dựng, duy trì, củng cố, phát triển văn hóa chất lượng.

2. Nguyên tắc khen thưởng

- Khen thưởng đảm bảo nguyên tắc chính xác, công bằng, dân chủ, công khai trên cơ sở thành tích đạt được của các cá nhân và đơn vị đóng góp cho công tác BDCL của Nhà trường.
- Các hồ sơ, trình tự, thủ tục theo đúng nguyên tắc quy định.

3. Tiêu chí xét khen thưởng:

3.1. Đối với đơn vị

- Thực hiện đúng tiến độ, hiệu quả công tác bảo đảm chất lượng của đơn vị; duy trì và cải tiến liên tục hệ thống quản lý quản lý chất lượng của đơn vị; Hoàn thành đạt chỉ tiêu từ 90% trở lên các mục tiêu chất lượng đã được đặt ra trong năm.
- Tham gia và có đóng góp tích cực trong công tác đánh giá chất lượng chương trình đào tạo, cơ sở giáo dục và hệ thống quản lý chất lượng, cụ thể bao gồm một hoặc các điều kiện sau:
 - Đơn vị có chương trình đào tạo được đánh giá thành công;
 - Đơn vị tham gia tích cực trong quá trình viết báo cáo tự đánh giá, cung cấp thông tin, minh chứng, các khâu trọng yếu trong tổ chức thực hiện đánh giá ngoài chất lượng chương trình đào tạo, cơ sở giáo dục và hệ thống quản lý chất lượng;
 - Tích cực thực hiện cải tiến chất lượng sau các kết quả khảo sát, kết quả đánh giá ngoài cơ sở giáo dục, chương trình đào tạo và hệ thống quản lý chất lượng.
 - Đơn vị có đầy đủ các quy định, quy trình, quy chế và các văn bản hướng dẫn thực hiện công tác theo chức năng, nhiệm vụ.
 - Đơn vị thực hiện tốt chu trình bảo đảm chất lượng PDCA (Plan-Do-Check-Act) trong các hoạt động của đơn vị.
 - Tỷ lệ khen thưởng không vượt quá 30% tổng số lượng đơn vị trong toàn trường.

3.2. Đối với cá nhân



- Có đóng góp quan trọng trong việc thực hiện các hoạt động bảo đảm chất lượng tại đơn vị và đơn vị hoàn thành đạt chỉ tiêu từ 90% trở lên các mục tiêu chất lượng đã được đặt ra trong năm.

- Tham gia tích cực, nỗ lực cống hiến, hoàn thành đúng thời hạn và xuất sắc nhiệm vụ được đơn vị giao trong các khâu trọng yếu của quá trình viết báo cáo tự đánh giá; cung cấp thông tin minh chứng; tổ chức thực hiện đánh giá ngoài, góp phần vào thành công của công tác đánh giá chất lượng chương trình đào tạo, cơ sở giáo dục, hệ thống quản lý chất lượng;

- Tham gia tích cực trong công tác duy trì, cải tiến, nâng cao chất lượng sau các kết quả khảo sát, kết quả tự đánh giá (*đánh giá nội bộ*), đánh giá ngoài cơ sở giáo dục, chương trình đào tạo và hệ thống quản lý chất lượng tại đơn vị; đóng góp tích cực vào quá trình cải tiến, nâng cao chất lượng, xây dựng và duy trì văn hóa chất lượng trong Nhà trường.

- Tỷ lệ cá nhân được khen thưởng của đơn vị không vượt quá 30% tổng số lượng nhân sự toàn đơn vị. Trường hợp đơn vị vượt quá chỉ tiêu, Trưởng đơn vị cần đề nghị Hội đồng thi đua khen thưởng xem xét, thông qua.

4. Quy trình xét khen thưởng, trao thưởng

- Đề xuất khen thưởng: Căn cứ vào kết quả hoạt động bảo đảm chất lượng toàn trường và Kế hoạch tổ chức Hội nghị tổng kết công tác bảo đảm chất lượng; Căn cứ vào các tiêu chí khen thưởng, Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng là đơn vị đầu mối đề xuất (*đối với khen thưởng cá nhân*) và tiếp nhận đề xuất từ các đơn vị (*đối với khen thưởng tập thể*) và trình Hiệu trưởng (*qua Phòng Tổ chức cán bộ*).

- Quy trình xét khen thưởng và hồ sơ quy định tại Điều 28, Điều 29 của Quy chế này.

- Trao thưởng: Việc trao thưởng cho các cá nhân, tập thể có thành tích trong công tác bảo đảm chất lượng được thực hiện trong hội nghị Tổng kết công tác bảo đảm chất lượng hàng năm của Trường.



Mẫu số 01: Đăng ký thi đua

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG TP. HCM
ĐƠN VỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐĂNG KÝ THI ĐUA NĂM HỌC

ĐƠN VỊ:

I. Cá nhân:

STT	HỌ VÀ TÊN	DANH HIỆU THI ĐUA				KÝ TÊN
		LĐTT	CSTĐCS	CSTĐN	CSTĐTQ (nếu có)	
1						
2						
3						
4						
5						
6						

II. Tập thể: 1) Tập thể Lao động tiên tiến

☐

2) Tập thể Lao động xuất sắc

☐

Tp. Hồ Chí Minh, ngày tháng năm

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Ghi chú:

- Đánh dấu X vào ô đăng ký danh hiệu thi đua.
- Ký tên xác nhận.
- Gửi bản chính về Phòng TCCB trước ngày 30/10 hàng năm, đơn vị lưu lại 1 bản.

Mẫu số 02: Tờ trình

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG TP.HCM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

TÊN ĐƠN VỊĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc**TỜ TRÌNH**
V/v đề nghị(1)Kính gửi: Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh
(Thông qua Phòng Tổ chức cán bộ)

Căn cứ Luật thi đua, khen thưởng và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Nghị định số 91/2017/NĐ-CP ngày 31/7/2017 của Chính phủ quy định chi tiết thi hành một số điều của Luật thi đua, khen thưởng;

Căn cứ Quyết định số..... ngày.....tháng.....năm 2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh về việc Ban hành quy chế Thi đua – Khen thưởng Trường Đại học Ngân hàng TP. Hồ Chí Minh và Biên bản họp của: (đơn vị),

(Trưởng đơn vị)... kính trình Hiệu trưởng xem xét công nhận danh hiệu thi đua/khen thưởng (hoặc trình khen thưởng) cho các tập thể, cá nhân sau (nội dung khen thưởng và danh sách đính kèm).

.....

.....

.....

.....

.....

(Trưởng đơn vị) kính trình Hiệu trưởng nước xem xét, khen thưởng (hoặc đề nghị cấp trên khen thưởng)/.

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

(Ký, ghi rõ họ tên)

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu:

(1) Tờ trình dùng chung cho đề nghị các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng.

Mẫu số 03: Biên bản họp

TRƯỜNG ĐẠI HỌC NGÂN HÀNG TP.HCM

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

TÊN ĐƠN VỊĐộc lập - Tự do - Hạnh phúc**BIÊN BẢN**

Thời gian: giờ, ngày.....tháng.....năm

Địa điểm:

Nội dung: họp bình xét thi đua năm học 20 - 20

Thành phần: Tổng số cán bộ, viên chức:.....người;

Số có mặt:

Vắng mặt:

1).....

2).....

Chủ trì:

Thư ký:

I. THÀNH TÍCH CHUNG CỦA ĐƠN VỊ:**A. Đối với khối giảng dạy**

1. Thực hiện nhiệm vụ giảng dạy (*ghi rõ định mức, thực hiện, vượt định mức, giờ giảng bình quân*). Kết quả đánh giá giờ giảng, điểm khảo sát trung bình của GV trong đơn vị (*Dựa vào bảng khảo sát của Phòng Kt&ĐBCL*)

2. Nghiên cứu khoa học (*ghi rõ định mức, thực hiện, vượt định mức*).

– Số đề tài NCKH (*ghi rõ tên đề tài ở cấp nào, ai là chủ nhiệm đề tài, các thành viên tham gia; kết quả xếp hạng*).

– Số bài báo đã được đăng trên các báo, tạp chí (*ghi rõ tên bài báo, tên và số báo, tạp chí đã đăng tải*)

– Các công trình khoa học khác: tên giáo trình, sách chuyên khảo...

3. Về công tác xây dựng chương trình đào tạo, rà soát, cập nhật chương trình đào tạo, định kỳ kiểm định chương trình đào tạo...

4. Về công tác tổ chức Hội thảo, tọa đàm, workshop, seminar, các cuộc thi học thuật, cuộc thi NCKH trong sinh viên...

5. Về phát triển đội ngũ nhân sự có chất lượng: TS, PGS, GS.

6. Học tập tự bồi dưỡng: ghi rõ học cao học, NCS (*chú ý thời hạn hoàn thành*), các lớp bồi dưỡng nghiệp vụ (*trong nước, ngoài nước*), các lớp bồi dưỡng khác...

7. Tham gia công tác đoàn thể, xã hội và công tác quản lý sinh viên:

8. Chấp hành Nội quy, Quy chế của Nhà trường. Kết quả xét loại chất lượng tổ chức cơ sở Đảng, Công đoàn.

B. Đối với khối quản lý phục vụ

1. Thực hiện nhiệm vụ chuyên môn (*ghi rõ các nội dung công tác đã hoàn thành và mức độ hoàn thành: tốt, khá, trung bình; những việc chưa hoàn thành*).

2. Sáng kiến, giải pháp công tác trong việc đổi mới công tác quản lý được ứng dụng vào thực tiễn có hiệu quả (*ghi rõ nội dung sáng kiến, giải pháp công tác do ai đề xuất và thực hiện, kết quả xếp loại*).

3. Học tập tự bồi dưỡng: ghi rõ các khóa học, lớp học bồi dưỡng nghiệp vụ,...

4. Tham gia công tác đoàn thể, xã hội và công tác quản lý:

5. Chấp hành Nội quy, Quy chế của Nhà trường. Kết quả xét loại chất lượng tổ chức cơ sở Đảng, Công đoàn.

II. ĐỀ NGHỊ HỘI ĐỒNG THI ĐUA, KHEN THƯỞNG NHÀ TRƯỜNG XÉT DUYỆT:

1. DANH HIỆU THI ĐUA

Lao động tiên tiến (*ghi đầy đủ các thành viên của đơn vị kể cả thành viên không đủ điều kiện xét danh hiệu LĐTT*)

TT	Họ và tên	Ghi chú
1	Nguyễn Văn A	
2	Lê Thị B	
3	Trần C	
4	Võ Văn..	<i>Ghi rõ lý do chưa đủ điều kiện xét LĐTT (Chưa đủ thời gian công tác 10 tháng, Chưa hoàn thành nhiệm vụ được giao...)</i>

Chiến sĩ thi đua cơ sở

TT	Họ và tên	Tóm tắt thành tích (<i>ghi tên đề tài NCKH, giáo trình, bài báo, năm hoàn thành, số tiết NCKH đã được quy đổi hoặc thành tích nổi bật nhất trong năm nay, nếu quá nhiều chỉ cần ghi số lượng</i>)
1	Nguyễn Văn A	- Bài viết: “Giải pháp phát triển dịch vụ ...” - Đề tài cấp bộ: “Hoạt động mua bán, sáp nhập ...” - NCKH: 500 tiết
2	Trần C	- Sáng kiến cải tiến: “Nâng cao năng lực ...” - Đề xuất, soạn thảo Quy chế “...”
3	...	

Chiến sĩ thi đua Ngành

TT	Họ và tên	Tóm tắt thành tích (<i>trong 03 năm liền kề</i>)

Chiến sĩ thi đua toàn quốc

TT	Họ và tên	Tóm tắt thành tích (trong 06 năm liền kề)

2. KHEN THƯỞNG**2.1. Cá nhân:****Bảng khen Thống đốc**

TT	Họ và tên	Tóm tắt thành tích (trong 02 năm liền kề)

Bảng khen Thủ tướng Chính phủ

TT	Họ và tên	Tóm tắt thành tích (trong 05 năm liền kề)

Huân chương lao động hạng ...

TT	Họ và tên	Tóm tắt thành tích (trong 07 năm liền kề)

2.2 Tập thể:

Đề nghị	Tóm tắt thành tích (ghi rõ như trên)
DANH HIỆU THI ĐUA	
Tập thể Lao động Tiên tiến	
Tập thể Lao động Xuất sắc	
KHEN THƯỞNG	
Bảng khen Thống đốc	Kê khai thành tích trong 02 năm liền kề
Bảng khen Thủ tướng Chính phủ	Kê khai thành tích trong 03 năm liền kề
Huân chương Lao động hạng...	Kê khai thành tích trong 05 năm liền kề

Cuộc họp kết thúc vào lúc..... giờ.....cùng ngày.

THƯ KÝ

CHỦ TỌA

Mẫu số 04: Báo cáo thành tích cá nhân (danh hiệu thi đua, khen thưởng Bằng khen Thống đốc, Bằng khen Thủ tướng...)¹

TRƯỜNG ĐH NGÂN HÀNG TP. HỒ CHÍ MINH
ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tỉnh (thành phố), ngày...tháng...năm...

BÁO CÁO THÀNH TÍCH ĐỀ NGHỊ TẶNG THƯỞNG (2)

I. SƠ LƯỢC LÝ LỊCH

- | | |
|--|-------------------------------|
| - Họ và tên: | Giới tính: |
| - Ngày, tháng, năm sinh: | Số CMND/số căn cước công dân: |
| - Quê quán: | |
| - Trú quán: | |
| - Đơn vị công tác: | |
| - Chức vụ (<i>Đảng, chính quyền, đoàn thể</i>): | |
| - Trình độ chuyên môn, nghiệp vụ: | |
| - Học hàm, học vị, danh hiệu, giải thưởng: | |
| - Quá trình công tác (<i>Nêu tóm tắt quá trình công tác trong khoảng thời gian đề nghị khen thưởng</i>). | |

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Quyền hạn, nhiệm vụ được giao hoặc đảm nhận

Nêu các nhiệm vụ được giao hoặc đảm nhận của cá nhân trong khoảng thời gian đề nghị khen thưởng.

2. Thuận lợi, khó khăn

Nêu thuận lợi, khó khăn của đơn vị, địa phương và bản thân có tác động, ảnh hưởng đến việc thực hiện nhiệm vụ.

3. Sơ lược thành tích của tập thể (*Đối với cá nhân là lãnh đạo cấp phòng trở lên*)

Nêu tóm tắt thành tích đạt được qua các năm của tập thể được phân công phụ trách gồm: mức độ hoàn thành nhiệm vụ, các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng tập thể đã đạt được.

4. Thành tích đạt được của cá nhân

4.1. Thành tích trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn

Báo cáo cụ thể mức độ hoàn thành nhiệm vụ được giao (căn cứ vào kết quả xếp loại công chức, viên chức, người lao động hàng năm); kết quả thực hiện từng chỉ tiêu,

nhiệm vụ được giao về năng suất, chất lượng, hiệu quả công tác của cá nhân trên từng lĩnh vực công tác được phân công; công tác tham mưu của cá nhân tác động đến hoạt động kinh doanh của đơn vị (*số liệu chứng minh nếu có*). Các biện pháp, giải pháp công tác trong việc đổi mới công tác quản lý, những sáng kiến kinh nghiệm, đề tài nghiên cứu khoa học; việc đổi mới công nghệ, ứng dụng khoa học kỹ thuật vào thực tiễn. Công tác bồi dưỡng, học tập nâng cao trình độ chuyên môn, phẩm chất đạo đức. Có số liệu để so sánh với các năm trước; so với giai đoạn đã được khen thưởng liền kề trước đó để chứng minh cá nhân liên tục hoàn thành xuất sắc nhiệm vụ được giao (3).

Đối với cá nhân là lãnh đạo các đơn vị, ngoài nội dung báo cáo trên, cần nêu bật thành tích trên các mặt công tác sau:

Đối với cá nhân là lãnh đạo các cơ sở đào tạo (Giám đốc, Phó giám đốc, Hiệu trưởng, Phó Hiệu trưởng)

Nêu thành tích trong công tác quản lý, lãnh đạo, điều hành đơn vị; công tác tham mưu cho lãnh đạo bộ, ngành, đơn vị, địa phương; vấn đề đoàn kết nội bộ trong đơn vị và có bảng số liệu sau:

Bảng số 3: Bảng thống kê, so sánh các tiêu chí theo năm học (số liệu tính đến thời điểm kết thúc năm học):

Chỉ tiêu	Năm học ...			Năm học ...		
	Số lượng	Tỷ lệ %	(+), (-) % so năm trước	Số lượng	Tỷ lệ %	(+), (-) % so năm trước
1. Tổng số sinh viên,						
a. Đã tốt nghiệp:						
- Tốt nghiệp loại						
- Tốt nghiệp loại						
- Tốt nghiệp loại Khá						
.....						
b. Chưa tốt nghiệp:						
2. Tổng số sáng kiến, đề tài NCKH đã được nghiệm thu:						

Bảng số 4: Bảng so sánh các tiêu chí giai đoạn đề nghị khen thưởng với giai đoạn đã được khen thưởng liền kề trước đó (3)

Chỉ tiêu	Giai đoạn đã được khen thưởng liền kề trước đó (từ năm ... đến năm ...)		Giai đoạn đề nghị khen thưởng (từ năm ... đến năm ...)		(+) , (-) % so với giai đoạn đã được khen thưởng liền kề trước đó
	Số	Tỷ lệ	Số	Tỷ lệ	
1. Tổng số sinh viên, trong					
a. Đã tốt nghiệp:					
- Tốt nghiệp loại Xuất sắc					
- Tốt nghiệp loại Giỏi					
- Tốt nghiệp loại Khá					
.....					
b. Chưa tốt nghiệp:					
2. Tổng số sáng kiến, đề tài NCKH đã được nghiệm thu:					

4.2. Công tác nghiên cứu khoa học, sáng kiến, giải pháp công tác

- Đối với cá nhân là lãnh đạo đơn vị: Nêu tổng số sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học của đơn vị có phạm vi ảnh hưởng theo từng cấp (*cấp cơ sở, cấp Ngành, cấp toàn quốc*) đã được nghiệm thu trong khoảng thời gian đề nghị khen thưởng; tóm lược chung hiệu quả, giá trị làm lợi của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học.

- Nêu tên, nội dung, hiệu quả và phạm vi ảnh hưởng của các sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học tiêu biểu của cá nhân đã được ứng dụng vào thực tiễn đem lại hiệu quả cao về kinh tế, xã hội đối với đơn vị, Ngành, địa phương và cả nước (*số lượng và phạm vi ảnh hưởng của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học cần báo cáo tương ứng với danh hiệu thi đua, hình thức đề nghị khen thưởng*).

5. Tổ chức phong trào thi đua

5.1. Đối với cá nhân là lãnh đạo

- Công tác chỉ đạo, tổ chức triển khai các phong trào thi đua tại đơn vị do các cấp phát động; nêu tổng số phong trào thi đua và tên cụ thể một số phong trào thi đua tiêu biểu đã được đơn vị phát động và hưởng ứng trong thời gian đề nghị khen thưởng; việc sơ kết, tổng kết các phong trào thi đua; tác động của các phong trào thi đua trên đối với việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn của đơn vị và thành tích đạt được của cá nhân.

- Công tác xây dựng, nhân điển hình tiên tiến qua các phong trào thi đua và việc tổ chức biểu dương, khen thưởng; nêu tên một số gương điển hình tiên tiến (*tên tập thể, cá nhân*) được xây dựng, phát hiện qua các phong trào thi đua của đơn vị và thành tích đạt được tương ứng với từng điển hình tiên tiến đó.

5.2 Đối với các cá nhân khác

Nêu việc tham gia, hưởng ứng các phong trào thi đua tại đơn vị do các cấp phát động; tên cụ thể một số phong trào thi đua tiêu biểu đã tham gia, hưởng ứng, tác động của các phong trào thi đua trên đối với thành tích đạt được của cá nhân.

6. Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, công tác bồi dưỡng, học tập nâng cao trình độ chuyên môn, phẩm chất đạo đức

7. Vai trò của cá nhân trong công tác xây dựng tổ chức Đảng, đoàn thể

- Nêu vai trò của cá nhân trong công tác xây dựng (hoặc tham gia, hưởng ứng các hoạt động) tổ chức Đảng, đoàn thể và kết quả xếp loại, khen thưởng (nếu có) của cá nhân; đối với cá nhân đảm nhận vai trò lãnh đạo tổ chức Đảng, đoàn thể: cần nêu thêm kết quả xếp loại, khen thưởng (nếu có) của tổ chức Đảng, đoàn thể.

- Đối với các cá nhân là lãnh đạo đơn vị hoặc đảm nhận vai trò lãnh đạo tổ chức Công đoàn của đơn vị: nêu việc chăm lo đời sống cán bộ, nhân viên (tổ chức hoặc tạo điều kiện cho cán bộ, nhân viên học tập nâng cao trình độ; thực hiện các chế độ bảo hiểm, y tế, khám sức khỏe định kỳ...)

- Hoạt động an sinh xã hội, từ thiện: nêu các chương trình từ thiện, các hoạt động an sinh xã hội mà cá nhân đã tổ chức (đối với cá nhân là lãnh đạo đơn vị), tham gia đóng góp, ủng hộ trong thời gian đề nghị khen thưởng, trong đó nêu cụ thể số tiền cá nhân đã đóng góp cho từng chương trình, hoạt động và kết quả khen thưởng (nếu có).

8. Nguyên nhân, bài học kinh nghiệm

- Nêu những nguyên nhân đạt được thành tích trên.
- Ảnh hưởng của các phong trào thi đua đến thành tích đạt được của cá nhân.
- Nêu bài học kinh nghiệm được rút ra trong quá trình thực hiện nhiệm vụ để đạt được các thành tích cao hơn trong những năm tiếp theo.

III. DANH HIỆU THI ĐUA VÀ HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐẠT ĐƯỢC

1. Danh hiệu thi đua

Năm	Danh hiệu thi đua	Số, ngày, tháng, năm của quyết định tặng danh hiệu thi đua; cơ quan ban hành quyết định

2. Hình thức khen thưởng

Năm	Hình thức khen thưởng	Số, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng; cơ quan ban hành quyết định

HIỆU TRƯỞNG*(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)***NGƯỜI BÁO CÁO***(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)***XÁC NHẬN NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC***(Ký, đóng dấu)***Ghi chú:**

- (1) Báo cáo thành tích 02 năm trước thời điểm đề nghị khen thưởng đối với đề nghị khen thưởng “Bằng khen của Thống đốc”; 03 năm đối với danh hiệu “Chiến sĩ thi đua ngành Ngân hàng”; 05 năm trở lên đối với “Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ” và “Huân chương Lao động”; 07 năm đối với danh hiệu “Chiến sĩ thi đua toàn quốc”.
- (2) Ghi rõ danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng.
- (3) So sánh giai đoạn đề nghị khen thưởng với giai đoạn đã được khen thưởng liền kề trước đó (*so sánh giai đoạn: 05 năm áp dụng đối với báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng “Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ” và “Huân chương Lao động”; 07 năm đối với danh hiệu “Chiến sĩ thi đua toàn quốc”*).

Mẫu số 05: Báo cáo tóm tắt thành tích cá nhân (danh hiệu thi đua, khen thưởng Bằng khen Thống đốc, Bằng khen Thủ tướng)¹

TRƯỜNG ĐH NGÂN HÀNG TP. HỒ CHÍ MINH
ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tỉnh (thành phố), ngày....tháng....năm...

BÁO CÁO TÓM TẮT THÀNH TÍCH CÁ NHÂN

(Ghi rõ danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng)

STT	Họ và tên, chức vụ, đơn vị công tác, năm sinh, số CMND, mã định danh	Thành tích đạt được (1)	Danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đã đạt được (2)
1	VD: Ông Nguyễn Văn A, Trưởng phòng Tín dụng, Ngân hàng X Năm sinh: 1960 Số CMND: 123456789	...	...
2	...	...	...

Ghi chú:

(1): Trên cơ sở Báo cáo thành tích chi tiết của từng cá nhân đề nghị khen thưởng, tóm tắt lại và làm nổi bật những thành tích đã đạt được trong khoảng thời gian đề nghị khen thưởng tương ứng với mỗi danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng (02 năm đối với “Bằng khen của Thống đốc” và 03 năm đối với danh hiệu “Chiến sĩ thi đua ngành Ngân hàng”), đồng thời kê khai rõ những nội dung sau:

+ Xếp loại công chức, viên chức, người lao động trong thời gian đề nghị khen thưởng.

+ Tên, hiệu quả sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học (trong đó nêu rõ vai trò tham gia, cấp sáng kiến/đề tài, năm nghiệm thu, đạt loại gì; ghi rõ số, ngày tháng năm của quyết định và người có thẩm quyền ra quyết định công nhận sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học). Riêng đối với đề nghị khen thưởng “Bằng khen Thống đốc” chỉ lấy sáng kiến để làm căn cứ xét khen thưởng.

(2): Chỉ kê khai các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đã đạt được trong khoảng thời gian đề nghị khen thưởng tương ứng, ghi rõ số, ngày tháng năm của quyết định và người có thẩm quyền ra quyết định khen thưởng.

..., ngày....tháng.... năm...

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

**Mẫu số 05a: Báo cáo tóm tắt thành tích áp dụng đối với trường hợp đề nghị
khen thưởng tại Điểm d Khoản 1 Điều 17 Quy chế**

TÊN ĐƠN VỊ CẤP TRÊN
ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tỉnh (thành phố), ngày....tháng....năm...

BÁO CÁO TÓM TẮT THÀNH TÍCH
(Ghi rõ danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng)

STT	Họ và tên, chức vụ, đơn vị công tác, năm sinh, số CMND/ CCCD	Thành tích đạt được (1)
1	VD: Ông Nguyễn Văn A, Trưởng phòng Tín dụng, Ngân hàng X Năm sinh: 1960 Số CMND: 123456789	...
2	...	...

Ghi chú:

(1): Trên cơ sở Báo cáo thành tích chi tiết của từng cá nhân đề nghị khen thưởng, tóm tắt lại và làm nổi bật những thành tích đã đạt cụ thể:

+ Tóm tắt các nhiệm vụ chính đã hoàn thành tốt và thống kê xếp loại công chức, viên chức, người lao động trong thời gian 5 liên kế trước thời điểm nghỉ hưu.

+ Thống kê thời gian công tác trong ngành Ngân hàng từ khi vào Ngành đến thời điểm nghỉ hưu (đủ 25 năm).

+ Tóm tắt sáng kiến và hiệu quả của sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học đã tham gia trong quá trình công tác (nếu có).

+ Thống kê các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đã đạt được trong quá trình công tác (nếu có).

..., ngày....tháng.... năm...

THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ
(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)

Mẫu số 06: Báo cáo thành tích tập thể (danh hiệu thi đua, khen thưởng Bằng khen Thống đốc, Bằng khen Thủ tướng)¹

TRƯỜNG ĐH NGÂN HÀNG TP. HỒ CHÍ MINH
ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tỉnh (thành phố), ngày.....tháng.....năm...

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH
ĐỀ NGHỊ KHEN THƯỞNG ...(2)...**

Tên tập thể đề nghị
(Ghi đầy đủ bằng chữ thường, không viết tắt)

I. SƠ LƯỢC ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

1. Đặc điểm, tình hình

- Địa điểm trụ sở chính, điện thoại, fax, địa chỉ trang tin điện tử.
- Quá trình thành lập và phát triển.
- Tóm tắt cơ cấu tổ chức: số phòng, ban, đơn vị trực thuộc; tổng số cán bộ; trình độ cán bộ; các tổ chức Đảng, đoàn thể.
- Cơ sở vật chất *(tùy thực tiễn của đơn vị để báo cáo)*.

2. Chức năng, nhiệm vụ được giao

Nêu rõ chức năng, nhiệm vụ cơ bản được giao theo Quy chế tổ chức và hoạt động của đơn vị.

3. Thuận lợi, khó khăn

Nêu những thuận lợi, khó khăn *(điều kiện tự nhiên, kinh tế, xã hội của địa phương và các yếu tố khác nếu có)* tác động, ảnh hưởng đến hoạt động của đơn vị.

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

1. Thành tích trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn (3)

Nội dung báo cáo nêu rõ những thành tích xuất sắc trong việc thực hiện các chỉ tiêu (nhiệm vụ) cụ thể về năng suất, chất lượng, hiệu quả công tác so với các năm trước (hoặc so với lần khen thưởng trước đây); giải pháp công tác, việc đổi mới công tác quản lý, cải cách hành chính; sáng kiến, kinh nghiệm, đề tài nghiên cứu khoa học và việc ứng dụng vào thực tiễn đem lại hiệu quả cao về kinh tế, xã hội đối với bộ, ban, ngành, địa phương và cả nước. Có số liệu về từng lĩnh vực công tác (nếu có) để so sánh với các năm trước hoặc so với lần khen thưởng trước đây để chứng minh đơn vị luôn hoàn thành xuất sắc việc thực hiện các chỉ tiêu (nhiệm vụ) (4), cụ thể như sau:

Đối với tập thể thuộc khối Đào tạo

Nêu cụ thể kết quả thực hiện từng nhiệm vụ so với chỉ tiêu, kế hoạch đề ra, bao gồm các nội dung sau:

- Công tác đào tạo;
- Hoạt động hợp tác đào tạo trong nước, hợp tác đào tạo quốc tế;
- Công tác giảng dạy;
- Công tác nghiên cứu khoa học;

- Công tác biên soạn giáo trình, tài liệu phục vụ nghiên cứu, giảng dạy;
- Công tác quản lý sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh, phòng chống tệ nạn xã hội trong nhà trường;
- Công tác phục vụ sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh;
- Thực hiện quy định về đạo đức nhà giáo;
- Công tác tổ chức, cán bộ.

Bảng số 3: Bảng thống kê, so sánh các tiêu chí theo năm học (số liệu tính đến thời điểm kết thúc năm học):

Chỉ tiêu	Năm học ...			Năm học ...		
	Số lượng	Tỷ lệ %	(+), (-) % so năm trước	Số lượng	Tỷ lệ %	(+), (-) % so năm trước
1. Tổng số sinh viên, trong						
a. Đã tốt nghiệp:						
- Tốt nghiệp loại Xuất sắc						
- Tốt nghiệp loại Giỏi						
- Tốt nghiệp loại Khá						
.....						
b. Chưa tốt nghiệp:						
2. Tổng số sáng kiến, đề tài NCKH đã được nghiệm thu:						

Bảng số 4: Bảng so sánh các tiêu chí giai đoạn đề nghị khen thưởng với giai đoạn đã được khen thưởng liền kề trước đó (4)

Chỉ tiêu	Giai đoạn đã được khen thưởng liền kề trước đó (từ năm ... đến năm ...)		Giai đoạn đề nghị khen thưởng (từ năm ... đến năm ...)		(+) , (-) % so với giai đoạn đã được khen thưởng <u>liền</u> kề trước đó
	Số	Tỷ lệ	Số	Tỷ lệ	
1. Tổng số sinh viên, trong					
a. Đã tốt nghiệp:					
- Tốt nghiệp loại Xuất sắc					
- Tốt nghiệp loại Giỏi					
- Tốt nghiệp loại Khá					
.....					

b. Chưa tốt nghiệp:					
2. Tổng số sáng kiến, đề tài NCKH đã được nghiệm thu:					

2. Công tác nghiên cứu khoa học, sáng kiến, giải pháp công tác

- Nêu tổng số sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học của đơn vị có phạm vi ảnh hưởng theo từng cấp (*cấp cơ sở, cấp Ngành, cấp toàn quốc*) đã được nghiệm thu trong khoảng thời gian đề nghị khen thưởng; tóm lược chung hiệu quả, giá trị làm lợi của các sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học.

- Nêu tên, nội dung, hiệu quả của một số sáng kiến, đề tài nghiên cứu khoa học tiêu biểu được ứng dụng vào thực tiễn đem lại hiệu quả cao về kinh tế, xã hội đối với đơn vị, Ngành, địa phương và cả nước.

3. Tổ chức phong trào thi đua

- Công tác triển khai, hưởng ứng và thực hiện các phong trào thi đua tại đơn vị do các cấp phát động: nêu tổng số phong trào thi đua và tên cụ thể một số phong trào thi đua tiêu biểu đã được đơn vị phát động và hưởng ứng trong thời gian đề nghị khen thưởng; việc sơ kết, tổng kết các phong trào thi đua; tác động của các phong trào thi đua trên đối với việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn và thành tích đạt được của đơn vị.

- Công tác xây dựng, nhân điển hình tiên tiến qua các phong trào thi đua và việc tổ chức biểu dương, khen thưởng; nêu tên một số gương điển hình tiên tiến (*tên tập thể, cá nhân*) được xây dựng, phát hiện qua các phong trào thi đua của đơn vị và thành tích đạt được tương ứng với từng điển hình tiên tiến đó.

- Nhân tố mới, mô hình mới (áp dụng đối với đề nghị Cờ thi đua): Nêu bật những cách làm hay, những giải pháp đổi mới, sáng tạo trong công tác, những mô hình mới tiêu biểu của đơn vị (*bao gồm đổi mới công tác quản lý, công nghệ, kỹ thuật, phương thức dịch vụ; cải cách hành chính; mở rộng mạng lưới hoạt động...*), góp phần đem lại hiệu quả cao hoặc giá trị làm lợi trong công việc chung của toàn đơn vị, là điển hình để các đơn vị khác học tập.

4. Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước

- Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước;

- Thực hiện công tác phòng chống tham nhũng tại đơn vị.

5. Hoạt động của tổ chức đảng, đoàn thể

- Nêu vai trò, kết quả hoạt động và xếp loại của tổ chức Đảng, đoàn thể trong thời gian đề nghị khen thưởng (*kèm theo giấy chứng nhận hoặc quyết định công nhận*);

- Việc chăm lo đời sống cán bộ, nhân viên (*thực hiện các chế độ bảo hiểm, y tế, khám sức khỏe định kỳ...*);

- Hoạt động an sinh xã hội, từ thiện: nêu các chương trình từ thiện, các hoạt động an sinh xã hội mà đơn vị đã tổ chức, tham gia đóng góp, ủng hộ trong thời gian đề nghị khen thưởng, trong đó nêu cụ thể số tiền đã đóng góp cho từng chương trình, hoạt động và kết quả khen thưởng (nếu có).

6. Nguyên nhân, bài học kinh nghiệm

- Nêu những nguyên nhân đạt được thành tích trên.

- Tác động của việc tổ chức tốt các phong trào thi đua và công tác khen thưởng đến thành tích đạt được của đơn vị.

- Nêu bài học kinh nghiệm được rút ra trong quá trình thực hiện nhiệm vụ để đạt được các thành tích cao hơn trong những năm tiếp theo.

III. DANH HIỆU THI ĐUA VÀ HÌNH THỨC KHEN THƯỞNG ĐÃ ĐẠT ĐƯỢC

1. Danh hiệu thi đua

Năm	Danh hiệu thi đua	Số, ngày, tháng, năm của quyết định tặng danh hiệu thi đua; cơ quan ban hành quyết định

2. Hình thức khen thưởng

Năm	Hình thức khen thưởng	Số, ngày, tháng, năm của quyết định khen thưởng; cơ quan ban hành quyết định

HIỆU TRƯỞNG**Nhận xét, xác nhận***(Ký, ghi rõ họ tên, đóng dấu)***THỦ TRƯỞNG ĐƠN VỊ***(Ký, ghi rõ họ tên)***XÁC NHẬN CỦA NGÂN HÀNG NHÀ NƯỚC***(Ký, đóng dấu)***Ghi chú:**

- (1) Báo cáo thành tích 01 năm trước thời điểm đề nghị khen thưởng đối với danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc”, “Cờ thi đua của Ngân hàng Nhà nước”, “Cờ thi đua của Chính phủ”; 02 năm đối với “Bằng khen của Thống đốc”; 05 năm trở lên đối với “Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ” và “Huân chương Lao động” các hạng; 10 năm trở lên đối với “Huân chương Độc lập” các hạng và “Huân chương Hồ Chí Minh”; 25 năm trở lên đối với “Huân chương Sao vàng”.

- (2) Ghi rõ danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng.

- (3) Đối với các tổ chức tín dụng và doanh nghiệp do Ngân hàng Nhà nước quản lý thuộc đối tượng kiểm toán phải có báo cáo kết quả kiểm toán của cơ quan kiểm toán có thẩm quyền trong thời gian 05 năm liền kề trước thời điểm đề nghị khen thưởng. Đối với đơn vị không thuộc đối tượng kiểm toán, trong báo cáo thành tích phải nêu căn cứ không thuộc đối tượng kiểm toán.

- (4) So sánh giai đoạn đề nghị khen thưởng với giai đoạn đã được khen thưởng liền kề trước đó là so sánh giai đoạn 05 năm (*áp dụng đối với Báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng “Bằng khen của Thủ tướng Chính phủ”, “Huân chương Lao động”*), 10 năm (*áp dụng đối với Báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng “Huân chương Độc lập”, “Huân chương Hồ Chí Minh”*), 25 năm (*áp dụng đối với Báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng “Huân chương Sao vàng”*).

- Đối với đề nghị khen thưởng danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc”, “Cờ thi đua của Ngân hàng Nhà nước”, “Cờ thi đua của Chính phủ”: Bảng số liệu phải thể hiện được số liệu của năm đề nghị khen thưởng và số liệu của năm liền kề trước đó để có sự so sánh về chất lượng, kết quả hoạt động. Riêng đối với đề nghị khen thưởng “Cờ thi đua của Ngân hàng Nhà nước” và “Cờ thi đua của Chính phủ”: cần nêu rõ tính tiêu biểu xuất sắc, tính dẫn đầu trong các hoạt động Cụm, Khối thi đua; tính tiêu biểu nhất trong các phong trào thi đua của Ngành.

Mẫu số 07: Báo cáo tóm tắt thành tích tập thể (danh hiệu thi đua, khen thưởng Bằng khen Thống đốc, Bằng khen Thủ tướng)¹

TRƯỜNG ĐH NGÂN HÀNG TP. HỒ CHÍ MINH
ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tỉnh (thành phố), ngày....tháng....năm...

BÁO CÁO TÓM TẮT THÀNH TÍCH TẬP THỂ
(Ghi rõ danh hiệu thi đua hoặc hình thức khen thưởng)

STT	Tên đơn vị, Năm thành lập	Thành tích đạt được (1)	Danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đã đạt được (2)
1	VD: Phòng Tín dụng, Chi nhánh A, Ngân hàng X Năm thành lập: 1995	...	...
2	...	...	...

Ghi chú:

- (1): Trên cơ sở Báo cáo thành tích chi tiết của tập thể đề nghị khen thưởng, tóm tắt lại các thành tích đã đạt được trong 01 năm đối với đề nghị tặng danh hiệu “Tập thể Lao động xuất sắc” và “Cờ thi đua của Ngân hàng Nhà nước”, 02 năm đối với đề nghị khen thưởng “Bằng khen của Thống đốc”, bao gồm những nội dung sau:

+ Thành tích trong thực hiện nhiệm vụ chuyên môn.
+ Thành tích trong các lĩnh vực công tác khác
+ Việc thực hiện chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, vấn đề đoàn kết nội bộ tại đơn vị.

+ Nhân tố mới, mô hình mới của tập thể (đối với đề nghị “Cờ thi đua của Ngân hàng Nhà nước”).
+ Kết quả xét khen thưởng tại đơn vị (đối với đề nghị tặng danh hiệu “Tập thể lao động xuất sắc”): Số tập thể đạt danh hiệu “Tập thể lao động tiên tiến”/ tổng số tập thể trực thuộc đơn vị; số cá nhân đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến”/ tổng số cá nhân thuộc đơn vị; số cá nhân đạt danh hiệu “Chiến sĩ thi đua cơ sở”/ tổng số cá nhân đạt danh hiệu “Lao động tiên tiến”; số cá nhân được đánh giá xếp loại hoàn thành nhiệm vụ trở lên; số cá nhân được xếp loại không hoàn thành nhiệm vụ (nếu có).

+ Xếp loại tổ chức Đảng, đoàn thể trong thời gian đề nghị khen thưởng.

- (2): Chỉ kê khai các danh hiệu thi đua, hình thức khen thưởng đã đạt được trong khoảng thời gian đề nghị khen thưởng tương ứng và ghi rõ số, ngày tháng năm của quyết định, người có thẩm quyền ký quyết định khen thưởng.

...,ngày....tháng.... năm...

TRƯỞNG ĐƠN VỊ

Mẫu số 08: Báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng đột xuất (tập thể, cá nhân)

TRƯỜNG ĐH NGÂN HÀNG TP. HỒ CHÍ MINH
ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tỉnh (thành phố), ngày....tháng....năm...

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH
 ĐỀ NGHỊ TẶNG THƯỞNG (TRUY TẶNG)...(1)**

Báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng về thành tích đột xuất (cho tập thể, cá nhân).

Tên đơn vị hoặc cá nhân và chức vụ, đơn vị đề nghị khen thưởng
 (Ghi rõ đầy đủ không viết tắt)

I. ĐẶC ĐIỂM, TÌNH HÌNH

- Đối với đơn vị ghi: Năm thành lập, chức năng, nhiệm vụ được giao.
- Đối với cá nhân ghi rõ: Họ và tên; ngày, tháng, năm sinh; quê quán; nơi thường trú; nghề nghiệp; chức vụ, đơn vị công tác,...

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

Báo cáo nêu ngắn, gọn nội dung thành tích xuất sắc, đột xuất đã đạt được

HIỆU TRƯỞNG
 nhận xét, xác nhận
 (Ký, ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng đơn vị (2)
 (Ký, đóng dấu)

Ghi chú:

- (1): Ghi hình thức đề nghị khen thưởng.
- (2): Đối với cá nhân: ký và ghi rõ họ tên

Mẫu số 09: Báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng chuyên đề (tập thể, cá nhân)

TRƯỜNG ĐH NGÂN HÀNG TP. HỒ CHÍ MINH
ĐƠN VỊ ĐỀ NGHỊ

CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

Tỉnh (thành phố), ngày....tháng....năm..

**BÁO CÁO THÀNH TÍCH
 ĐỀ NGHỊ TẶNG THƯỞNG...(1)**

Báo cáo thành tích đề nghị khen thưởng theo chuyên đề (cho tập thể, cá nhân).

Tên đơn vị hoặc cá nhân, chức vụ và đơn vị đề nghị khen thưởng
 (Ghi rõ đầy đủ không viết tắt)

I. THÔNG TIN CHUNG

- Đối với đơn vị: Địa điểm trụ sở chính, điện thoại, fax; địa chỉ trang tin điện tử; cơ cấu tổ chức, tổng số cán bộ, công chức, viên chức và người lao động. Chức năng, nhiệm vụ được giao.

- Đối với cá nhân ghi rõ: Họ và tên; ngày, tháng, năm sinh; quê quán; nơi thường trú; nghề nghiệp; chức vụ, đơn vị công tác,...

II. THÀNH TÍCH ĐẠT ĐƯỢC

Báo cáo thành tích phải căn cứ vào mục tiêu (nhiệm vụ), các chỉ tiêu về năng suất, chất lượng, hiệu quả... đã được đăng ký trong đợt phát động thi đua hoặc chuyên đề thi đua; các biện pháp, giải pháp đạt được thành tích xuất sắc, mang lại hiệu quả kinh tế, xã hội, dẫn đầu phong trào thi đua; những kinh nghiệm rút ra trong đợt thi đua..

HIỆU TRƯỞNG
nhận xét, xác nhận
 (Ký, ghi rõ họ tên)

Thủ trưởng đơn vị (2)
 (Ký, đóng dấu)

Ghi chú:

- (1): Ghi hình thức đề nghị khen thưởng.
- (2): Đối với cá nhân: ký và ghi rõ họ tên.

Mẫu số 10: Bảng kê khai quá trình công tác của cá nhân đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Ngân hàng Việt Nam”

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

**BẢNG KÊ KHAI QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC ĐỀ NGHỊ XÉT TẶNG
KỶ NIỆM CHƯƠNG “VÌ SỰ NGHIỆP NGÂN HÀNG VIỆT NAM”**

Họ và tên:

Nam, nữ:

Bí danh (nếu có):

Ngày, tháng, năm sinh:

Quê quán (quốc tịch):

Chỗ ở hiện tại:

Chức vụ, đơn vị công tác hiện tại:

Từ tháng năm	Đến tháng năm	Đơn vị công tác	Thời gian làm công tác Ngân hàng	Thời gian quy đổi (nếu có)	Cộng thời gian để xét khen thưởng	Ghi chú (các vấn đề khác hoặc kỷ luật nếu có)
1	2	3	4	5	6	7

....., ngày..... tháng..... năm.....

Người kê khai

(Ký, ghi rõ họ tên)

Mẫu số 11: Bản tóm tắt thành tích cá nhân đề nghị xét tặng Kỷ niệm chương “Vì sự nghiệp Giáo dục”

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

BẢN TÓM TẮT THÀNH TÍCH CÁ NHÂN
ĐỀ NGHỊ XÉT TẶNG KỶ NIỆM CHƯƠNG “VÌ SỰ NGHIỆP GIÁO DỤC”

I. SƠ LƯỢC TIỂU SỬ BẢN THÂN

Họ và tên: Nam, Nữ:

Ngày, tháng, năm sinh: Dân tộc:

Nơi ở hiện nay:

Chức vụ và nơi công tác:

Ngày, tháng, năm vào ngành Giáo dục:

Ngày nghỉ hưu, nghỉ chế độ:

Số năm công tác trong ngành Giáo dục:

Số năm công tác trên địa bàn khó khăn:

Kỷ luật, mức kỷ luật (nếu có): số QĐ kỷ luật, thời gian kỷ luật:

Tổng số năm được tính để xét tặng Kỷ niệm chương:

II. QUÁ TRÌNH CÔNG TÁC TRONG NGÀNH GIÁO DỤC

Thời gian Từ tháng, năm đến tháng, năm	Chức vụ, nơi công tác Ghi rõ: Trường, xã, quận (huyện) (không viết tắt)

HIỆU TRƯỞNG

..., ngày....tháng....năm....

Người khai ký
(Ghi rõ họ tên)